

PERFIL COMPETENCIA BODEGUERO

FECHA DE EMISIÓN: 26/02/2015 12:00

FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL BODEGUERO

Sector: CONSTRUCCIÓN

Subsector: EDIFICACIÓN

Código: P-4100-4321-001-V02

Vigencia: 31/12/2019

Otros Nombres No existen otras ocupaciones relacionadas.

Sector: CONSTRUCCIÓN	Subsector: EDIFICACIÓN	Código: P-4100-4321-001-V02	EstadoActual: Vigente
Fecha de vigencia: 31/12/2019		Nombre perfil : BODEGUERO	
Otros nombres: No existen otras ocupaciones relacionadas.			

Propósito

Gestionar los materiales de la bodega, cumpliendo con las normas de seguridad, medioambiente y de acuerdo a características del proyecto.

Área Ocupacional : Empresas constructoras, inmobiliarias e industrias relacionadas con la construcción.

Unidades de competencia	
Codigo:	Descripción
U-4100-4321-001-V02	COORDINAR RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES EN OBRA, SEGÚN NORMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO
U-4100-4321-002-V02	CONTROLAR INVENTARIO DE MATERIALES, DE ACUERDO A STOCK DE PRODUCTOS, SEGÚN NORMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO
U-4100-7119-015-V03	CUMPLIR NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE, MEDIOAMBIENTE Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

Condiciones y situaciones:	Contextos de Competencia		Evidencias	
	Herramientas, equipos y materiales:	Directas	de Desempeño	
			de Producto	Indirectas
<ul style="list-style-type: none"> Al interior de la obra. Registrando la entrada y salida de materiales. Organizando despacho dentro de la obra. Organizando entrega de materiales con los capataces o supervisores. Generando informes del inventario de bodega. Manejo y evaluación de stock crítico. 	<ul style="list-style-type: none"> Computador. Sistema computacional de la empresa. Planillas de registro de información. Materiales e insumos de oficina. Instrumentos de medición de longitudes y precisión. Implementos de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación que mida conocimientos propios de las UCL y perfil. Evaluación de habilidades propias del perfil. Manteniendo stock e inventarios de productos ingresados a bodega. 	<ul style="list-style-type: none"> 3 observaciones en terreno correspondiente a las UCL del perfil. Autoevaluación. Evaluación del jefe directo. 	<ul style="list-style-type: none"> Cartas de recomendación. Informes de desempeño. Diplomas y cursos de capacitación. Currículum vitae. Registros personales tales como: certificados, licencias.

Lista Unidades de Competencia

Nombre UCL: COORDINAR RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES EN OBRA, SEGÚN NORMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO Código UCL: U-4100-4321-001-V02	
Fecha de Vigencia: 31/12/2019	Estado Actual: Vigente
Actividades clave	
1.- Coordinar pedidos de materiales	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir en forma oral y/o escrita los requerimientos por parte de los supervisores de la obra según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 2. Recibir instrucciones por parte del superior según procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 3. Chequear los stocks o existencias de insumos y materiales disponibles según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 4. Solicitar los insumos y materiales al encargado de adquisiciones según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 5. Preparar los materiales, utensilios y herramientas según instrucciones, orden de trabajo, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente 6. Efectuar un seguimiento de los pedidos según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
2.- Coordinar y generar documentación y recepción de materiales	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar e inspeccionar la paridad de la información con los insumos y unidades llegadas a bodega según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 2. Verificar códigos de orden de compra con la muestra física según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 3. Realiza documento resumen que refleje lo ingresado bodega según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 4. Revisar el estado de embalaje y materiales o herramientas llegados a bodega según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 5. Emitir documento de devolución por disconformidad a la orden de compra según los procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 6. Generar y entregar informe periódico a área de adquisiciones u oficina central según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
3.- Despacho de materiales de obra	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la entrega de materiales o herramientas según necesidades de la obra, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 2. Evalúa cantidad de material o herramienta a entregar según stock interno de la obra, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 3. Configurar guía interna para la distribución dentro de la obra según necesidades, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 4. Entregar a su superior la información acontecida durante la jornada de trabajo según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
4.- Coordinar pedidos de materiales, según características y avance del proyecto.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los elementos de seguridad son solicitados para el uso del personal de acuerdo a normativa vigente. 2. La planificación diaria del trabajo es realizada de acuerdo a los requerimientos de productos de la obra, según avance del proyecto. 3. Los stocks de insumos y materiales disponibles son programados, de acuerdo a materiales críticos y requerimientos de la obra, según avance del proyecto. 4. La guía de despacho es controlada de acuerdo a solicitud de productos que llegan a la obra.
5.- Generar documentación y recepción de materiales, según características y avance del proyecto.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La paridad de la información con los insumos y unidades llegadas a bodega, es verificada con la información de la orden de compra enviada versus guía de despacho, según características del proyecto. 2. El estado de los productos, materiales, insumos y herramientas que llegan a bodega, es revisado, de acuerdo a las características técnicas solicitadas. 3. Los materiales defectuosos son devueltos al proveedor, emitiendo documento de devolución por disconformidad a la orden de compra, según características técnicas del material. 4. Los movimientos de materiales en bodega, son consolidados en un informe para adquisiciones, según pedidos generados durante el proyecto.

Nombre UCL: COORDINAR RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES EN OBRA, SEGÚN NORMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Código UCL: U-4100-4321-001-V02

Fecha de Vigencia: 31/12/2019

Estado Actual: Vigente

Actividades clave

6.- Despachar materiales de obra, de acuerdo a necesidades de áreas y características del proyecto.

Criterios de Desempeño:

1. La entrega de los productos, materiales, insumos y herramientas, se realiza recibiendo documentos de requerimiento solicitados en terreno, según necesidades de la obra y requerimientos de capataces.
2. La información de avance de la obra, es verificada con capataces y jefes de obra, para planificación de entregas futuras.
3. La cantidad de productos despachados, es registrada en un sistema computacional, de acuerdo a requerimientos de obra.

Competencias Conductuales

Nombre de la Competencia

Indicadores de Conducta

Comunicación efectiva e influencia Capacidad para entregar y recibir información fidedigna, asertiva directa y oportunamente, como también habilidad para transmitir sus ideas de manera convincente e influir en los demás para lograr su compromiso y apoyo en su implementación den las mismas. Asimismo logra fomentar el aprendizaje y el desarrollo de las potencialidades de sus colaboradores

- Solicita con anticipación los insumos y materiales que requiere para un correcto funcionamiento de la bodega.
- Mantiene constante comunicación con el portero y capataz de patio, indicándole diariamente qué proveedores llegaran con materiales.
- Solicita oportunamente la guía de despacho de los materiales a recibir.
- Verifica que las cantidades de materiales detallados en la guía de despacho coincida con el número de materiales solicitados al proveedor.
- Comunica inmediatamente al proveedor la cantidad de productos defectuosos o faltantes.
- Exige a los proveedores toda la documentación necesaria para recibir los materiales en obra, según lo exigido por ley y la Empresa.
- Mantiene una comunicación constante con el proveedor, determinando tiempos de entrega, cantidad de materiales necesarios y generando nuevas alternativas de negocio.
- Verifica oportunamente que los códigos de la orden de compra coincida con la muestra física.
- Identifica las diferencias de la documentación con los insumos entregados.
- Emite guía de despacho y nota de crédito completando todos los campos obligatorios de los distintos documentos.
- Genera informes basado en antecedentes verídicos.
- Entrega los informes periódicos en el tiempo establecido.
- Controla y efectúa un seguimiento a los documentos y a los pedidos efectuados a las empresas abastecedoras, garantizando que cumplan los plazos de entrega acordados.
- Genera en conjunto con el Capataz de obra un cronograma de entrega de materiales según avance y necesidades de la obra.
- Entrega en forma clara y oportuna la información al encargado.
- Asegura que el producto despachado corresponde al solicitado, analizando sus características y verificando su salida de bodega.

Competencias Conductuales

Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p>Orientación a la Calidad Capacidad de demostrar interés e iniciativa por incorporar al trabajo mejoras continuas. Siente satisfacción al hacer sus labores minuciosa y prolijamente dentro de los plazos esperados, lo que implica desempeñarse de manera planificada, organizada y con metodología clara, cumpliendo los estándares de calidad de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica clara y detalladamente los requerimientos de la obra en cuanto a tiempos y necesidades. • Emprende iniciativas como coordinar y establecer horarios de recepción de carga, para generar un orden en el acceso a la obra y posterior descarga de materiales. • Contabiliza el número de materiales recibidos. • Revisa prolijamente el estado de embalaje y materiales o herramientas llegadas a bodega. • Solicita al proveedor la pronta reposición de aquellos productos defectuosos o faltantes. • Conoce el stock de productos disponible en bodega. • Lee y revisa minuciosamente la información de la orden de recepción. • Se guía por el protocolo de calidad de la empresa para gestionar el pago • Informa oportunamente en caso de haber anomalías con la recepción de los materiales. • Redacta cuidadosamente documento resumen reflejando el ingreso a bodega. • Coordina adecuadamente la entrega de los materiales con quien corresponda poniendo énfasis en los cuidados que deben tener tanto en su transporte como acopio. • Revisa los materiales antes de salir de bodega, que se encuentren en buenas condiciones, de esta manera evita problemas futuros. • Verifica que la cantidad pedida sea lo entregado y exige firma de quien lo recibe. • Exige y respeta las normas de seguridad relacionadas con estas áreas, tales como no fumar. • Mantiene buena disposición al realizar el control de la carga a recepcionar. • Maneja con autoridad las operaciones de control de estado de la carga. • Participa activamente en la descarga y despacho de la carga. • Coordina con el proveedor la entrega de la carga en forma eficiente. • Gestiona en conjunto con el proveedor la devolución de los materiales o herramientas defectuosos. • Mantiene buena relaciones tanto con el administrador de la obra como con oficinas centrales de modo de tenerlos a tanto de los movimientos que se generan. • Coordina adecuada y oportunamente con el supervisor o capataz la entrega de materiales. • Supervisa a cuadrilla dentro de la bodega, les da instrucciones de cómo transportar los materiales y el cuidado que deben dentro de la bodega. • Se organiza adecuadamente con sus pares para llevar a cabo las funciones y tareas a realizar.
<p>Trabajo en equipo Capacidad para participar activamente en el logro de metas comunes. Implica demostrar una actitud de cooperación para generar coordinación y facilitar la transmisión de Información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu de cooperación. • Valora las ideas y experiencia de los demás, manteniendo una actitud abierta para aprender de ellos. • Los problemas y/o sugerencias son planteados a su jefatura y sus pares, para mejorar el trabajo a realizar. • Informa de manera clara a su superior las dificultades que se presentan en el trabajo a realizar. • Utiliza los canales de comunicación formales para transmitir los problemas.
<p>Trabajo en Equipo: Es la manera en que la persona genera un ambiente de trabajo cooperativo, apoyándose constantemente en otros para realizar las actividades encomendadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu de cooperación. • Valora las ideas y experiencia de los demás, manteniendo una actitud abierta para aprender de ellos. • Los problemas y/o sugerencias son planteados a su jefatura y sus pares, para mejorar el trabajo a realizar. • Informa de manera clara a su superior las dificultades que se presentan en el trabajo a realizar. • Utiliza los canales de comunicación formales para transmitir los problemas.
<p>Comunicación efectiva: Es la manera de comunicar problemas y/o sugerencias a su jefatura o a los pares, dando cumplimiento a las tareas encomendadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu de cooperación. • Valora las ideas y experiencia de los demás, manteniendo una actitud abierta para aprender de ellos. • Los problemas y/o sugerencias son planteados a su jefatura y sus pares, para mejorar el trabajo a realizar. • Informa de manera clara a su superior las dificultades que se presentan en el trabajo a realizar. • Utiliza los canales de comunicación formales para transmitir los problemas.

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p>Organización del Trabajo: Es la manera en que organiza las actividades a realizar durante su jornada y área de trabajo, de acuerdo a los plazos establecidos por el proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las actividades son programadas diariamente de acuerdo a contingencias y requerimientos del proyecto. Los plazos de entrega de los distintos trabajos son acordados con el capataz. Optimiza los tiempos de las actividades diarias de acuerdo a los requerimientos de la jornada laboral.

Conocimientos

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

Conocimientos básicos necesarios para cumplir la competencia.

- Sabe leer y escribir documentos.
- Comprender velozmente documentos de carácter complejo.
- Puede ejecutar cálculos financieros y/o estadísticos con datos numéricos simples.
- Mantener el área de trabajo en adecuadas condiciones higiénicas de acuerdo con la política de la empresa.
- Conocimientos de higiene, seguridad y prevención de riesgos.
- Conocimiento básico de primeros auxilios.

Conocimientos Técnicos necesarios para cumplir la competencia.

- Conocimientos de computación nivel usuario.
- Conocimientos de manejo de archivos e información.
- Conocimiento de documentación legal.
- Crear documentos técnicos.

Conocimientos reglamentarios necesarios para cumplir la competencia.

- Reglamentos y normas relacionadas a orden, higiene y seguridad.
- Reglamentos y normas vigentes.
- Ley de Subcontrataciones.
- Código del Trabajo.

Básicos

- Comprensión lectora.
- Matemática básica.

Técnicos

- Conocimiento de productos, materiales, insumos y herramientas de construcción.
- Cubicación.
- Conocimientos de computación nivel usuario.
- Conversiones de unidades de medición.
- Conocimiento de movimientos de bodega.
- Chequeo de documentación contable.
- Conocimientos de manejo de inventario y de personal a cargo.
- Especificaciones de materiales y herramientas.
- Conocimientos de acopio de sustancias peligrosas.
- Reglamentos y normas relacionadas a orden, higiene, seguridad, medioambiente y estándares de calidad.
- Reglamentos y normas vigentes de uso, almacenamiento de materiales y herramientas en bodega.

Habilidades

- Leer y entender instrucciones de su superior.
- Tomar acciones correctivas cuando corresponda.
- Identificar, rectificar, y/o reportar situaciones que no se encuentren en los procedimientos de la empresa.
- Capacidad analítica y de rápida reacción ante emergencias.
- Habilidad para interactuar en grupo y con trabajadores.
- Habilidad para interpretar nuevos requerimientos de la empresa.
- Habilidad para interactuar con otras áreas de la empresa.

- Transmitir información a todos los participantes de la cadena de abastecimiento.
- Transmitir información
- Llenar planillas y realizar informes.
- Interpretar órdenes de trabajo.
- Manejo de registros.
- Distinguir información significativa y relevante de lo accesorio en un documento con información compleja.
- Organizar cognitivamente su trabajo, realizando un ordenamiento lógico.

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	
Para la evaluación en situación real de trabajo	Para la evaluación simulada
<ul style="list-style-type: none"> • Tomar acciones correctivas cuando corresponda. • Identificar, rectificar, y/o reportar situaciones que no se encuentren contempladas en el desarrollo del proyecto. • Interactuar en grupo y con trabajadores. • Cumplir nuevos requerimientos del proyecto. • Transmitir información a todos los participantes de la cadena de abastecimiento. • Cumplir órdenes de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de registros. • Realizar informes.

Nombre UCL: CONTROLAR INVENTARIO DE MATERIALES, DE ACUERDO A STOCK DE PRODUCTOS, SEGÚN NORMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	
Código UCL: U-4100-4321-002-V02	
Fecha de Vigencia: 31/12/2019	Estado Actual: Vigente
Actividades clave	
1.- Controlar inventario y consumo de bodega	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la cantidad de material o herramienta existente en bodega según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 2. Generar un sistema de registro de los materiales y herramientas de bodega según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 3. Controlar el ingreso y salida de los materiales o herramientas mediante en el sistema de registro creado según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 4. Aplicar el plan de calidad creado por la empresa en el control del inventario según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
2.- Velar por el estado, conservación y diseño de la bodega	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descargar los materiales y herramientas en el sitio indicado para su almacenamiento según indicaciones del fabricante, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 2. Aplicar las condiciones de higiene y seguridad ocupacional dependiendo del material o herramienta a almacenar según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 3. Guiar a los trabajadores en la ubicación y colocación de los materiales o herramientas de descarga según indicaciones del fabricante, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 4. Trasladar la carga bajo medidas de seguridad pertinentes según tipo de material, indicaciones del fabricante, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente. 5. Aplicar el plan de calidad creado por la empresa en el trabajo realizado en bodega según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
3.- Controlar inventario y consumo de bodega, según las características del proyecto.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La cantidad de material existente en bodega se controla a través de un conteo físico de los materiales. 2. El control de ingreso y salida de los materiales es actualizado en el sistema informático de la obra, según los movimientos de la bodega. 3. El plan de control del inventario, es aplicado en las auditorías internas, según norma.
4.- Realizar mantención de bodega y distribución de materiales e insumos, según normas.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La ubicación y colocación de los materiales o herramientas en bodega, se realiza de acuerdo al tipo de material e indicaciones del fabricante. 2. El traslado de la carga al interior de bodega y obra, es coordinado bajo medidas de seguridad, según tipo de material e indicaciones del fabricante. 3. Los materiales son almacenados, respetando los códigos de acopio y cumplimiento con las normas de higiene, seguridad y medioambiente.

Competencias Conductuales

Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p>Comunicación Efectiva Capacidad para entregar y recibir información fidedigna, asertiva directa y oportunamente, como también habilidad para transmitir sus ideas de manera convincente e influir en los demás para lograr su compromiso y apoyo en su implementación den las mismas. Asimismo logra fomentar el aprendizaje y el desarrollo de las potencialidades de sus colaboradores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se relaciona directa y eficazmente con el proveedor del material para determinar tiempos de entrega y cantidades. • Genera un vínculo directo con el capataz de obra, en cuanto a cantidad de materiales necesarios y exigidos por obra. • Entrega instrucciones claras y precisas a el o los trabajadores encargados de transportar tanto los materiales como las herramientas dentro de la obra. • Dirige eficazmente a cuadrilla encargada de transportar los materiales. • Mantiene un estricto control de acceso a bodega para evitar tanto robos como desorden dentro de ella. • Mantiene informada a los supervisores o capataces de la obra sobre ubicación, acopio y mantención de materiales fuera de la bodega. • Aplica conforme y satisfactoriamente el plan de calidad que posee la empresa. • Asegura que las herramientas devueltas después de ser usadas en faena estén en iguales condiciones entregadas. • Verifica que los materiales posean las características técnicas exigidas por proyecto. • Organiza los materiales y herramientas de forma eficiente y en función a las indiciones de fabricante y necesidades de la obra. • Supervisa que el traslado de los materiales entre el camión y la bodega este bajo las medidas de seguridad adecuadas para evitar perdidas del material. • Exige a los supervisores que utilicen las herramientas prestadas de forma correcta para evitar daños o desperfectos. • Genera un registro de los materiales y herramientas que ingresan y salen de bodega. • Exige un protocolo de entrega de materiales a quien retira o ingresa materiales o herramientas a bodega. • Crea un mapa de ubicación de los materiales dentro de bodega, acorde a las características de cada uno.
<p>Orientación a la Calidad Capacidad de demostrar interés e iniciativa por incorporar al trabajo mejoras continuas. Siente satisfacción al hacer sus labores minuciosa y prolijamente dentro de los plazos esperados, lo que implica desempeñarse de manera planificada, organizada y con metodología clara, cumpliendo los estándares de calidad de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza de manera eficaz el orden posición de los materiales y herramientas que ingresa a bodega. • Exige al proveedor la entrega en buenas condiciones tanto de los materiales como de las herramientas compradas. • Verifica que el traslado desde el patio a la bodega este bajo medidas de seguridad para no dañar a los materiales o herramientas. • Se organiza adecuadamente con sus pares para llevar a cabo las funciones y tareas a realizar.
<p>Trabajo en equipo Capacidad para participar activamente en el logro de metas comunes. Implica demostrar una actitud de cooperación para generar coordinación y facilitar la transmisión de Información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu de cooperación. • Valora las ideas y experiencia de los demás, manteniendo una actitud abierta para aprender de ellos. • Los problemas y/o sugerencias son planteados a su jefatura y sus pares, para mejorar el trabajo a realizar.
<p>Trabajo en Equipo: Es la manera en que la persona genera un ambiente de trabajo cooperativo, apoyándose constantemente en otros para realizar las actividades encomendadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informa de manera clara a su superior las dificultades que se presentan en el trabajo a realizar. • Utiliza los canales de comunicación formales para transmitir los problemas.
<p>Comunicación efectiva: Es la manera de comunicar problemas y/o sugerencias a su jefatura o a los pares, dando cumplimiento a las tareas encomendadas.</p>	

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p>Organización del Trabajo: Es la manera en que organiza las actividades a realizar durante su jornada y área de trabajo, de acuerdo a los plazos establecidos por el capataz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades son programadas diariamente de acuerdo a contingencias y requerimientos del proyecto. • Los plazos de entrega de los distintos trabajos son acordados con el capataz. • Optimiza los tiempos de las actividades diarias de acuerdo a los requerimientos de la jornada laboral.

Conocimientos

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

Conocimientos básicos necesarios para cumplir la competencia.

- Sabe leer y escribir documentos.
- Comprender velozmente documentos de carácter complejo.
- Puede ejecutar cálculos financieros y/o estadísticos con datos numéricos simples.
- Mantener el área de trabajo en adecuadas condiciones higiénicas de acuerdo con la política de la empresa.
- Conocimientos de higiene, seguridad y prevención de riesgos.
- Conocimiento básico de primeros auxilios.

Conocimientos Técnicos necesarios para cumplir la competencia.

- Conocimientos de computación nivel usuario.
- Conocimientos de manejo de archivos e información.
- Conocimiento de documentación legal.
- Crear documentos técnicos.

Conocimientos reglamentarios necesarios para cumplir la competencia.

- Reglamentos y normas relacionadas a orden, higiene y seguridad.
- Reglamentos y normas vigentes.
- Ley de Subcontrataciones.
- Código del Trabajo.

Básicos

- Comprensión lectora.
- Matemática básica.

Técnicos

- Conocimiento de productos, materiales, insumos y herramientas de construcción.
- Cubicación.
- Conocimientos de computación nivel usuario.
- Conversiones de unidades de medición.
- Conocimiento de movimientos de bodega.
- Chequeo de documentación contable.
- Conocimientos de manejo de inventario y de personal a cargo.
- Especificaciones de materiales y herramientas.
- Conocimientos de acopio de sustancias peligrosas.
- Reglamentos y normas relacionadas a orden, higiene, seguridad, medioambiente y estándares de calidad.
- Reglamentos y normas vigentes de uso, almacenamiento de materiales y herramientas en bodega.

Habilidades

- Leer y entender instrucciones de su superior
- Tomar acciones correctivas cuando corresponda
- Identificar, rectificar, y/o reportar situaciones que no se encuentren en los procedimientos de la empresa.
- Capacidad analítica y de rápida reacción ante emergencias.
- Habilidad para interactuar en grupo y con trabajadores.
- Habilidad para interpretar nuevos requerimientos de la empresa.
- Habilidad para interactuar con otras áreas de la empresa.

Nombre UCL: CUMPLIR NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE, MEDIOAMBIENTE Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

Código UCL: U-4100-7119-015-V03

Fecha de Vigencia: 31/12/2019

Estado Actual: Vigente

Actividades clave

4.- Asegurar la calidad en el proceso constructivo, de acuerdo a normativa vigente.

Criterios de Desempeño:

1. Los materiales y herramientas a utilizar son los especificados y cumplen con las exigencias mínimas, según normativa de calidad vigente, para lograr el estándar definido para las tareas.
2. Las indicaciones del fabricante son respetadas, tal como las dosificaciones, tiempos y condiciones ambientales, para cumplir con los estándares de calidad especificados para el proyecto.
3. El ambiente físico es considerado antes y durante el almacenamiento y traslado de materiales, para no afectar la calidad de éstos y del trabajo a ejecutar, tomando medidas de acuerdo a estándares definidos.

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
Conciencia de Seguridad	<ul style="list-style-type: none">• Es la manera en que la persona verifica que se den las condiciones necesarias de seguridad para realizar sus funciones, manejando las medidas de seguridad. Así mismo, aplica las medidas de seguridad al momento de hacer el chequeo previo del área de trabajo y equipos a utilizar, exigiendo y utilizando los elementos de seguridad necesarios para toda faena constructiva.
Orden y Limpieza	<ul style="list-style-type: none">• Es la capacidad de verificar que la zona de trabajo se encuentre en condiciones óptimas para comenzar con el trabajo, manteniendo el área en perfectas condiciones de orden y limpieza, evitando posibles accidentes dentro del área de trabajo. Asimismo, ubica herramientas, materiales, equipos y maquinarias en lugares apropiados que no obstaculicen el paso.
Orientación a la Calidad	<ul style="list-style-type: none">• Es la forma en que la persona realiza su trabajo cumpliendo estrictamente con los indicadores de calidad exigidos a través de pautas de control. Además debe preocuparse de todos los detalles del trabajo, cumpliendo con los estándares de calidad esperados por la empresa y realizar el trabajo basándose estrictamente en las órdenes de trabajo, especificaciones técnicas de cada función y según las disposiciones de la empresa.
Orientación a la Calidad: Es la manera que realiza su trabajo cumpliendo con los indicadores de calidad exigidos a través de pautas de control.	<ul style="list-style-type: none">• El trabajo cumple con los estándares de calidad especificados, ocupándose de los detalles exigidos a través de pautas de control.• Se preocupa de todos los detalles del trabajo, cumpliendo con los estándares de calidad.• Realiza el trabajo basándose estrictamente en órdenes de trabajo, especificaciones técnicas de cada función.
Conciencia de Seguridad: Es la manera que aplica medidas de seguridad al momento de hacer el chequeo previo del área de trabajo y equipos a utilizar.	<ul style="list-style-type: none">• Verifica que se den las condiciones necesarias de seguridad para realizar sus funciones.• Utiliza los implementos de seguridad en la realización de sus funciones.• Aplica las medidas de seguridad y equipos a utilizar al momento de hacer el chequeo previo de las condiciones del área de trabajo.
Orden y Limpieza: Es la manera que limpia y ordena la zona de trabajo para comenzar con la actividad.	<ul style="list-style-type: none">• Mantiene su área de trabajo en condiciones de orden y limpieza, evitando posibles accidentes dentro del área de trabajo.• Ubica herramientas, materiales, equipos y maquinarias en lugares apropiados que no obstaculicen el paso.• Ordena y limpia la zona de trabajo al término de su jornada.

Conocimientos

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

Conocimientos técnicos necesarios para cumplir la competencia:

- Conocimientos de higiene, seguridad y prevención de riesgos.
- Mantención del área de trabajo en adecuadas condiciones higiénicas de acuerdo con la política de la empresa.
- Conocimientos avanzados sobre riesgos asociados a los procesos constructivos.
- Identificación de Riesgos de acuerdo al área de trabajo y tarea que realiza.
- Interpretar la señalización de seguridad.

Básicos

- Comprensión lectora.
- Matemática básica.

Técnicos

- Conocimientos básicos sobre riesgos asociados a los procesos constructivos.
- Conocer la señalización de seguridad.
- Reglamentos y normas relacionadas a orden, higiene, seguridad, medioambiente y estándares de calidad.

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Para la evaluación en situación real de trabajo

- Tomar acciones correctivas cuando corresponda.
- Identificar, rectificar, y/o reportar situaciones que no se encuentren en los procedimientos de la empresa.
- Capacidad analítica y de rápida reacción ante emergencias.
- Transmitir información a todos los trabajadores a su cargo.
- Interpretar órdenes de trabajo.
- Tomar acciones correctivas cuando corresponda.
- Identificar, rectificar, y/o reportar situaciones que no cumplan la normativa vigente y que pudieran representar riesgos.
- Utilizar elementos de seguridad asociados a su actividad y el lugar de trabajo.

Para la evaluación simulada

- Interpreta avisos o señaléticas.
- Entender señalética.
- Identificar situaciones de riesgo asociadas a su trabajo.