

## PERFIL COMPETENCIA ENCARGADO DE ADQUISICIONES EN OBRA

FECHA DE EMISIÓN: 26/02/2015 12:03

### FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL ENCARGADO DE ADQUISICIONES EN OBRA

**Sector:** CONSTRUCCIÓN  
**Subsector:** EDIFICACIÓN  
**Código:** P-4100-3323-001-V02  
**Vigencia:** 31/12/2019  
**Otros Nombres** Jefe de compras.

<b>Sector:</b> CONSTRUCCIÓN	<b>Subsector:</b> EDIFICACIÓN	<b>Código:</b> P-4100-3323-001-V02	<b>EstadoActual:</b> Vigente
<b>Nombre perfil :</b> ENCARGADO DE ADQUISICIONES EN OBRA			
<b>Fecha de vigencia:</b> 31/12/2019		<b>Otros nombres:</b> Jefe de compras.	

#### Propósito

Gestionar materiales, equipos, insumos y herramientas, de acuerdo a necesidades y características del proyecto.

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

Unidades de competencia	
Codigo:	Descripción
U-4100-3323-001-V02	COTIZAR MATERIALES, EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA LA OBRA, SEGÚN NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO
U-4100-3323-002-V02	COMPRAR MATERIALES, EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE OBRA, SEGÚN NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO
U-4100-7119-015-V03	CUMPLIR NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE, MEDIOAMBIENTE Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

Contextos de Competencia				
Condiciones y situaciones:	Herramientas, equipos y materiales:	Evidencias		
		Directas de Producto	Directas de Desempeño	Indirectas
<ul style="list-style-type: none"> <li>En las oficinas de la obra.</li> <li>Revisando documentación de materiales, equipos y herramientas.</li> <li>Verificando la cantidad de los materiales, equipos, herramientas y características técnicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador.</li> <li>Planillas de registro de información.</li> <li>Materiales e insumos de oficinas.</li> <li>Archivos digitales.</li> <li>Teléfono.</li> <li>Correo electrónico.</li> <li>Calculadora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación que mida conocimientos propios de las UCL y perfil.</li> <li>Evaluación de habilidades propias del perfil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 observaciones en terreno correspondiente a las UCL del perfil.</li> <li>Autoevaluación.</li> <li>Evaluación del jefe directo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cartas de recomendación.</li> <li>Informes de desempeño.</li> <li>Diplomas y cursos de capacitación.</li> <li>Finiquitos.</li> <li>Registros personales tales como: certificados, licencias.</li> </ul>

#### Lista Unidades de Competencia

**Nombre UCL: COTIZAR MATERIALES, EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA LA OBRA, SEGÚN NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO**

**Código UCL: U-4100-3323-001-V02**

**Fecha de Vigencia: 31/12/2019**

**Estado Actual: Vigente**

**Actividades clave**

1.- Cotizar materiales según especificaciones técnicas, presupuesto y plazos

**Criterios de Desempeño:**

1. Leer y entender especificaciones técnicas según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
2. Cotizar con empresas consolidadas según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
3. Diseñar y llenar cuadro comparativo para hacer cotizaciones según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
4. Comunicarse con las distintas empresas proveedoras para cotizar stock y valores según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.

2.- Comparar precios de los materiales

**Criterios de Desempeño:**

1. Manejar base de datos de empresas para realizar las cotizaciones según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
2. Cotizar en las diferentes empresas materiales y herramientas exigidas por especificaciones técnicas según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
3. Armar cuadro comparativo de las cotizaciones hechas a empresas proveedoras según especificaciones técnicas, presupuesto y plazos de las cotizaciones hechas a empresas.
4. Presentar cuadro comparativo al administrador de la obra para decidir qué producto finalmente será comprado según calidad, costo, tiempo, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.

3.- Cotizar materiales, equipos, insumos y herramientas, según características, presupuesto y plazo del proyecto.

**Criterios de Desempeño:**

1. Los materiales, equipos y herramientas son cotizados en base a los requerimientos de obra.
2. El cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos a cotizar, es verificado, de acuerdo a ubicaciones de obra y requerimientos de especialidades.
3. La cotización con empresas proveedoras es consolidada de acuerdo a precios, calidad y plazos de entrega de los productos, según necesidades del proyecto.

4.- Comparar precios e información técnica de los materiales, equipos, insumos y herramientas, según características del proyecto.

**Criterios de Desempeño:**

1. El portal de compras es utilizado para elegir las empresas proveedoras, según calidad, costo y tiempo de entrega de productos.
2. Las distintas cotizaciones de materiales, equipos, insumos y herramientas son consolidadas en un cuadro comparativo el cual es presentado al administrador de la obra para su aprobación, según calidad, costo, tiempo de entrega y necesidades del proyecto.
3. El cuadro comparativo, es presentado al administrador de contrato para realizar la compra de productos, según 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 de las mismas. Asimismo logra fomentar el aprendizaje y el desarrollo de las potencialidades de sus colaboradores.**

- Lee y entiende a cabalidad las especificaciones técnicas del proyecto.
- Cotiza oportunamente con empresas consolidadas.
- Diseña cuadros comparativos para ingresar las cotizaciones.
- Se relaciona directa y efectivamente con el encargado de bodega y administración.
- Genera vínculos importantes con los proveedores que permiten o no entregar un buen servicio.
- Maneja volúmenes de información que debe ser clara, ordenada y debidamente organizada.
- Maneja un registro claro y ordenado de las empresas con las cuales cotiza materiales.
- Genera distintas opciones de compra para conseguir el menor precio.
- Genera soluciones eficaces al momento de enfrentarse a una situación crítica.
- Relaciona los datos entregados por bodega para realizar las cotizaciones.
- Presenta el cuadro comparativo al administrador con toda la información necesaria para tomar una decisión.

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p><b>Compromiso con la organización Demostrar una fuerte convicción y compromiso hacia la empresa a través del cumplimiento de políticas, normas, procedimientos y metas anuales tanto grupales como institucionales. Se expresa en realizar esfuerzos por lograr y superar las metas, con un alto sentido de compromiso con la organización.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maneja los tiempos de entrega de los materiales en obra, afectando directamente con el avance o retraso de la obra.</li> <li>• Trabaja bajo los conceptos de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, impuesta por la empresa.</li> <li>• Maneja la coordinación de los pedidos con los proveedores.</li> <li>• Ingresa cuidadosamente las cotizaciones.</li> <li>• Realiza cotizaciones comparativas según calidad, tiempo de entrega, especificaciones técnicas y costos.</li> <li>• Maneja un stock de proveedores permanentes con los cuales realiza las cotizaciones.</li> <li>• Realiza las cotizaciones de material o herramientas de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas del proyecto.</li> <li>• Realiza las cotizaciones con las empresas proveedoras de manera provida.</li> <li>• Maneja información privada de la empresa, para negociar la cotización.</li> <li>• Realiza las cotizaciones bajo los precios entregados en presupuesto ciñéndose estrictamente a lo estipulado en las especificaciones técnicas.</li> <li>• Maneja información privilegiada que debe usar de manera pertinente.</li> <li>• Realiza el cuadro comparativo de las cotizaciones basándose en materiales equivalentes según lo estipulada en las especificaciones técnicas.</li> <li>• Utiliza herramientas y metodologías para diseñar y preparar la estrategia de cada negociación.</li> </ul>
<p><b>Confidencialidad y Discreción Capacidad de actuar con integridad, honradez, ética y confidencialidad en su desempeño laboral, alineándose con la misión, políticas, normas y procedimientos de la empresa.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llega a acuerdos satisfactorios en el mayor número de negociaciones a su cargo.</li> <li>• Analiza propuestas y posiciones para lograr resultados satisfactorios.</li> <li>• Genera lazos de confianza con sus pares con quienes colabora.</li> <li>• Se relaciona con sus compañeros de trabajo y otras cuadrillas del proceso constructivo.</li> <li>• Respeta las opiniones de sus pares.</li> <li>• Cumple órdenes de superiores.</li> <li>• Los problemas y/o sugerencias son planteados a su capataz y sus pares, para mejorar el trabajo a realizar.</li> <li>• Informa de manera clara a su superior las dificultades que se presentan en el trabajo a realizar.</li> <li>• Utiliza los canales de comunicación formales para transmitir los problemas.</li> </ul>
<p><b>Negociación: Es la manera de conseguir mejores condiciones para el proyecto.</b></p>	
<p><b>Relaciones Interpersonales: Es la manera en que la persona se relaciona adecuadamente con sus compañeros de trabajo, superiores, trabajadores bajo su dependencia.</b></p>	
<p><b>Comunicación Efectiva: Es la manera como comunica problemas y/o sugerencias a su jefe directo o a los pares, de manera de cumplir con las tareas encomendadas.</b></p>	

## 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.

### Conocimientos Técnicos necesarios para cumplir la competencia.

- Conocimientos de computación nivel usuario e Internet.
- 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.

### Básicos

- Comprensión lectora.
- Matemática básica.

### Técnicos

- Ejecutar cálculos matemáticos y/o estadísticos con datos numéricos simples.
- Conocimientos de computación nivel medio e internet.
- Conocimiento de tipos de materiales, herramientas y equipos de construcción.
- Conocimientos de manejo de archivos e información.
- Conocimiento de documentación legal administrativos (contratos, pagos, facturas, órdenes de compra, entre otros).
- Reglamentos y normas relacionadas a orden, higiene, seguridad, medioambiente y estándares de calidad.

### 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 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.
- Llenar planillas y realizar informes.
- Interpretar órdenes de trabajo.
- Manejo de registros.
- Organizar cognitivamente su trabajo, realizando un ordenamiento lógico.
- Habilidad para encontrar opciones de beneficio y acuerdo mutuo al momento de negociar.

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	
Para la evaluación en situación real de trabajo	Para la evaluación simulada
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar acciones correctivas cuando corresponda.</li> <li>• Identificar, rectificar y/o reportar situaciones que no se encuentren contempladas en el desarrollo del proyecto.</li> <li>• Cumplir nuevos requerimientos del proyecto.</li> <li>• Interactuar con otras áreas de la empresa y proveedores.</li> <li>• Transmitir información a todos los participantes de la cadena de abastecimientos.</li> <li>• Manejar y organizar documentación física y digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenar planillas y realizar informes.</li> <li>• Cumplir órdenes de trabajo.</li> <li>• Manejo de registros.</li> <li>• Habilidad para encontrar opciones de beneficio y acuerdo mutuo al momento de negociar.</li> </ul>
<b>Nombre UCL: COMPRAR MATERIALES, EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE OBRA, SEGÚN NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO</b> <b>Código UCL: U-4100-3323-002-V02</b>	
<b>Fecha de Vigencia: 31/12/2019</b>	<b>Estado Actual: Vigente</b>
<b>Actividades clave</b>	

1.- Estipular plazos y condiciones de pago de los materiales a comprar

Criterios de Desempeño:  
 1. Elaborar el contrato de compra según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.  
 2. Verificar la autenticidad y validez de los datos de los proveedores según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.  
 3. Velar por el cumplimiento de plazos acordados según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.  
 4. Verificar y velar por el cumplimiento de las condiciones de entrega acordados según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.

**Nombre UCL: COMPRAR MATERIALES, EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE OBRA, SEGÚN NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO**

**Código UCL: U-4100-3323-002-V02**

**Fecha de Vigencia: 31/12/2019**

**Estado Actual: Vigente**

**Actividades clave**

2.- Emitir orden de comprar de los materiales para la obra

**Criterios de Desempeño:**

1. Emitir orden de compra estipulando condiciones, tiempos y valores de manera clara y precisa según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
2. Enviar la orden de compra vía e-mail o fax a la empresa que corresponda según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
3. Hacer seguimiento del producto hasta la llegada a obra según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
4. Verificar el cumplimiento de las condiciones de la venta según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.

3.- Velar por el cumplimiento del estándar de calidad de los materiales

**Criterios de Desempeño:**

1. Manejar las especificaciones técnicas del proyectos de manera de respetar las propiedades del producto o material al momento de cotizar según, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
2. Verificar que las propiedades técnicas del material sean la reales al momento de emitir la orden de compra según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.
3. Tener conocimiento de los distintos materiales utilizados en obra de manera de buscar dentro del mercado los exactos o equivalentes según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.

4.- Estipular plazos y condiciones de pago de los materiales, equipos, insumos y herramientas a comprar, según avance de la obra y necesidades del proyecto.

**Criterios de Desempeño:**

1. El contrato de compra es elaborado, según programación de la obra.
2. Los plazos de pago a proveedores son fijados, de acuerdo a la programación financiera del proyecto y negociación con los proveedores.
3. Los pagos se realizan según la conformidad de recepción en obra de los materiales, equipos, insumos y herramientas, cumpliendo con lo pactado en el respectivo contrato.

5.- Emitir orden de compra de los materiales, equipos, insumos y herramientas para la obra, según necesidades del proyecto.

**Criterios de Desempeño:**

1. La orden de compra es emitida, estipulando condiciones, tiempos y valores de manera clara y precisa, según aprobación y necesidades del proyecto.
2. Las órdenes de compra son enviadas dentro de los plazos establecidos a la empresa proveedora que corresponda, según exigencias del proyecto.
3. Los plazos de entrega de los productos son verificados, de acuerdo a orden de compra y contrato.

6.- Realizar el proceso de compra de materiales, equipos, insumos y herramientas, de acuerdo a características y necesidades del proyecto.

**Criterios de Desempeño:**

1. El estándar de calidad de los productos adquiridos, es verificado de acuerdo a lo estipulado en la orden de compra respectiva.
2. Los productos alternativos que cumplen con las exigencias del proyecto, son presentados a quien corresponda para autorizar la adquisición.
3. Los materiales, equipos, insumos y herramientas, que no cumplen el estándar definido son devueltos al proveedor para su corrección de acuerdo al estándar solicitado en orden de compra.

## Competencias Conductuales

Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p><b>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 de las mismas. Asimismo logra fomentar el aprendizaje y el desarrollo de las potencialidades de sus colaboradores.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora el contrato de compra utilizando un lenguaje claro y preciso.</li> <li>• Verifica la autenticidad y validez de los datos de los proveedores, utilizando fuentes de información confiables.</li> <li>• Genera importantes vínculos con los proveedores.</li> <li>• Su trabajo debe ser reportado periódicamente al administrador de obra de manera ordenada y precisa.</li> <li>• Establece oportunamente los plazos de entrega de materiales.</li> <li>• Mantiene un constante dialogo con los proveedores de la obra de manera clara y efectiva.</li> <li>• Posee habilidades de responder a las complicaciones que puedan surgir por la no llegada de un proveedor.</li> <li>• Emite la orden de compra llenando todos los campos obligatorios que requiere el documento.</li> <li>• Exige al proveedor envíe las características técnicas de los materiales solicitados.</li> <li>• Genera respuesta eficiente si existe inconformidad con lo estipulado en la orden de compra.</li> <li>• Elabora el contrato de compra de acuerdo a los requerimientos del proyecto.</li> <li>• Verifica que la calidad de los materiales sea la necesaria para el proyecto.</li> <li>• Verifica el cumplimiento de plazos.</li> <li>• Genera órdenes de compra con datos fidedignos.</li> <li>• Envía responsablemente la orden de compra vía e-mail o fax a la empresa que corresponda.</li> <li>• Exige al proveedor que los productos cotizados sean iguales a los que se compran.</li> <li>• Realiza seguimiento del producto solicitado hasta su recepción en la obra.</li> <li>• Verifica que se respetaron las condiciones de la venta según proyecto.</li> <li>• Supervisa y constata que los materiales pedidos cumplan las normas y calidad necesarias según proyecto.</li> <li>• Genera una lista de chequeo para que ejecute el bodeguero a la llegada de los materiales.</li> <li>• Maneja información privilegiada que debe usar de manera pertinente.</li> <li>• Maneja de manera pródica los dineros destinados a la comprar de materiales para la obra.</li> <li>• Vela por el cumplimiento de plazos estipulados por la administración de la obra.</li> <li>• Genera la orden de compra con los datos reales entregados por las cotizaciones los cuales son visados por la administración del proyecto.</li> <li>• Verifica que las condiciones de la compra sea la estipulada en la orden de compra siguiendo estrictamente los procedimientos de la empresa.</li> <li>• Fiscaliza que el grupo a su cargo se cumpla el plan de calidad creado por la empresa.</li> <li>• Actúa y realiza su trabajo bajo las normas que posee la empresa.</li> <li>• Vela por que los materiales o herramientas compradas cumpla fehacientemente con lo estipulado en las especificaciones técnicas del proyecto.</li> <li>• Utiliza herramientas y metodologías para diseñar y preparar la estrategia de cada negociación.</li> </ul>
<p><b>Compromiso con la organización Demostrar una fuerte convicción y compromiso hacia la empresa a través del cumplimiento de políticas, normas, procedimientos y metas anuales tanto grupales como institucionales. Se expresa en realizar esfuerzos por lograr y superar las metas, con un alto sentido de compromiso con la organización.</b></p>	
<p><b>Confidencialidad y Discreción Capacidad de actuar con integridad, honradez, ética y confidencialidad en su desempeño laboral, alineándose con la misión, políticas, normas y procedimientos de la empresa.</b></p>	
<p><b>Negociación: Es la manera de conseguir mejores condiciones para la empresa.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llega a acuerdos satisfactorios en el mayor número de negociaciones a su cargo.</li> <li>• Analiza propuestas y posiciones para lograr resultados satisfactorios.</li> </ul>

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p><b>Relaciones Interpersonales: Es la manera en que la persona se relaciona adecuadamente con sus compañeros de trabajo, superiores, trabajadores bajo su dependencia.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genera lazos de confianza con sus pares con quienes colabora.</li> <li>• Se relaciona con sus compañeros de trabajo y otras cuadrillas del proceso constructivo.</li> <li>• Respeta las opiniones de sus pares.</li> <li>• Cumple órdenes de superiores.</li> <li>• Los problemas y/o sugerencias son planteados a su capataz y sus pares, para mejorar el trabajo a realizar.</li> </ul>
<p><b>Comunicación Efectiva: Es la manera como comunica problemas y/o sugerencias a su jefe directo o a los pares, de manera de cumplir con las tareas encomendadas.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informa de manera clara a su superior las dificultades que se presentan en el trabajo a realizar.</li> <li>• Utiliza los canales de comunicación formales para transmitir los problemas.</li> </ul>

## 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.

### Conocimientos Técnicos necesarios para cumplir la competencia.

- Conocimientos de computación nivel usuario e Internet
- 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.

#### Básicos

- Comprensión lectora.
- Matemática básica.

#### Técnicos

- Ejecutar cálculos matemáticos y/o estadísticos con datos numéricos simples.
- Conocimientos de computación nivel medio e internet.
- Conocimiento de tipos de materiales, herramientas y equipos de construcción.
- Conocimientos de manejo de archivos e información.
- Conocimiento de documentación legal administrativos (contratos, pagos, facturas, órdenes de compra, entre otros).
- Reglamentos y normas relacionadas a orden, higiene, seguridad, medioambiente y estándares de calidad.

## 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 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.
- Llenar planillas y realizar informes.

- Interpretar órdenes de trabajo.
- Manejo de registros.
- Organizar cognitivamente su trabajo, realizando un ordenamiento lógico.
- Habilidad para encontrar opciones de beneficio y acuerdo mutuo al momento de negociar.
- Buen manejo del lenguaje oral y escrito.

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	
Para la evaluación en situación real de trabajo	Para la evaluación simulada

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar acciones correctivas cuando corresponda.</li> <li>• Identificar, rectificar y/o reportar situaciones que no se encuentren contempladas en el desarrollo del proyecto.</li> <li>• Cumplir nuevos requerimientos de la empresa.</li> <li>• Interactuar con otras áreas de la empresa y proveedores.</li> <li>• Transmitir información a todos los participantes de la cadena de abastecimientos.</li> <li>• Manejar y organizar documentación física y digital.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenar planillas y realizar informes.</li> <li>• Interpretar órdenes de trabajo.</li> <li>• Manejo de registros.</li> <li>• Habilidad para encontrar opciones de beneficio y acuerdo mutuo al momento de negociar.</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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	
1.- RESPETAR EL ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL PROCESO	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. . Toma las medidas de contención para evitar la contaminación excesiva tanto de ruido como de partículas en suspensión al momento de ejecutar la faena según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> <li>2. . Controla la llegada de materiales y el orden de éstos en el lugar de trabajo según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> <li>3. . Reconoce los riesgos asociados a la actividad y posibles accidentes según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> <li>4. . Cuenta con los elementos de seguridad necesarios para cada faena según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> <li>5. . Asume la posición ergonómica correcta dependiendo de la actividad a ejecutar según indicaciones de los prevencionistas, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> <li>6. . Mantiene las conductas de higiene asociadas a la seguridad en obra, según instrucciones del superior directo, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> </ol>
2.- 2. ASEGURAR LA CALIDAD EN EL PROCESO CONSTRUCTIVO	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. . Verifica que los materiales y herramientas a utilizar sean los especificados y cumplan con las exigencias mínimas según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> <li>2. . Trabaja con los materiales siguiendo las indicaciones del fabricante, respetando dosificaciones, tiempos y condiciones ambientales según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> <li>3. . Verifica que los procesos constructivos aseguren la calidad según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> <li>4. . Toma las medidas necesarias para evitar que el ambiente físico de trabajo afecte la calidad del producto según proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> <li>5. . Manipula tanto materiales como herramientas de modo de evitar daños que puedan afectar su uso según indicaciones del fabricante, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> <li>6. . Mantiene las conductas de higiene asociadas a la calidad del proceso constructivo, según instrucciones del superior directo, proyecto, procedimientos de la empresa, normativa y reglamentación vigente.</li> </ol>
3.- Respetar el orden, higiene y seguridad en el proceso constructivo, de acuerdo a normativa vigente.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La contaminación de ruido, partículas en suspensión, residuos sólidos, líquidos y solventes durante el desarrollo de la obra, es evitada tomando medidas de contención de acuerdo a normativa vigente.</li> <li>2. Los accidentes son evitados aplicando normas de higiene y seguridad en las actividades a desarrollar, de acuerdo a normativa vigente.</li> <li>3. Los elementos de seguridad necesarios son utilizados para evitar accidentes en cada faena, de acuerdo a normativa vigente.</li> <li>4. La posición ergonómica correcta es asumida para evitar enfermedades dependiendo de la actividad a ejecutar y de acuerdo a normativa vigente.</li> </ol>



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
<b>Conciencia de Seguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<b>Orden y Limpieza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<b>Orientación a la Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<b>Orientación a la Calidad: Es la manera que realiza su trabajo cumpliendo con los indicadores de calidad exigidos a través de pautas de control.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El trabajo cumple con los estándares de calidad especificados, ocupándose de los detalles exigidos a través de pautas de control.</li><li>• Se preocupa de todos los detalles del trabajo, cumpliendo con los estándares de calidad.</li><li>• Realiza el trabajo basándose estrictamente en órdenes de trabajo, especificaciones técnicas de cada función.</li></ul>
<b>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.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verifica que se den las condiciones necesarias de seguridad para realizar sus funciones.</li><li>• Utiliza los implementos de seguridad en la realización de sus funciones.</li><li>• Aplica las medidas de seguridad y equipos a utilizar al momento de hacer el chequeo previo de las condiciones del área de trabajo.</li></ul>
<b>Orden y Limpieza: Es la manera que limpia y ordena la zona de trabajo para comenzar con la actividad.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantiene su área de trabajo en condiciones de orden y limpieza, evitando posibles accidentes dentro del área de trabajo.</li><li>• Ubica herramientas, materiales, equipos y maquinarias en lugares apropiados que no obstaculicen el paso.</li><li>• Ordena y limpia la zona de trabajo al término de su jornada.</li></ul>

## Conocimientos

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

### Conocimientos técnicos necesarios para cumplir la competencia:

- Conocimientos de higiene, seguridad y prevención de riesgos.
- Mantenimiento 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.