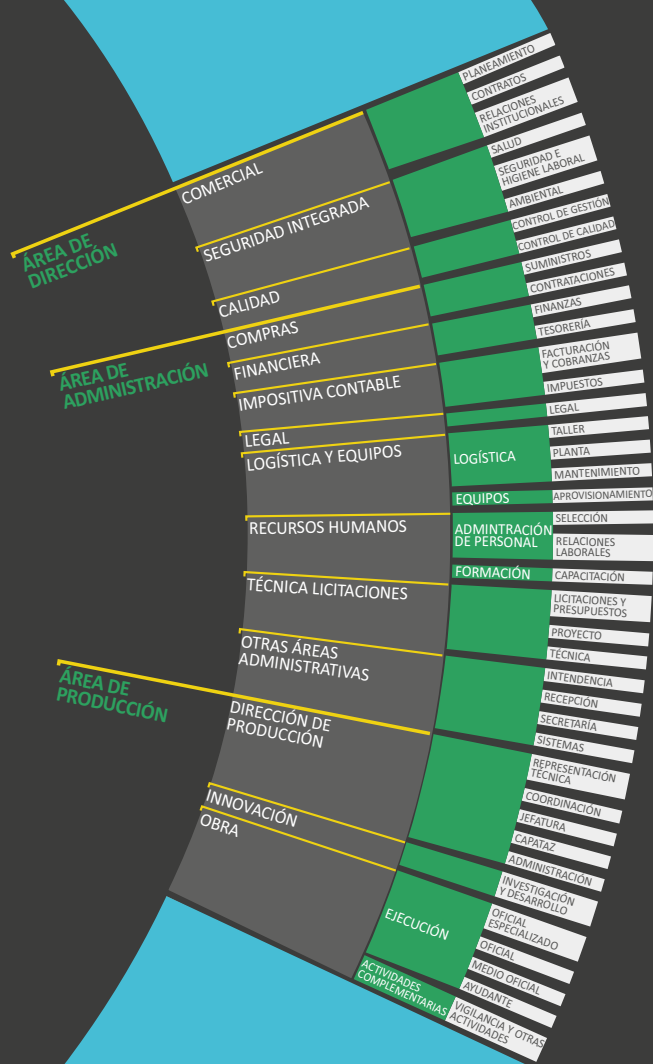
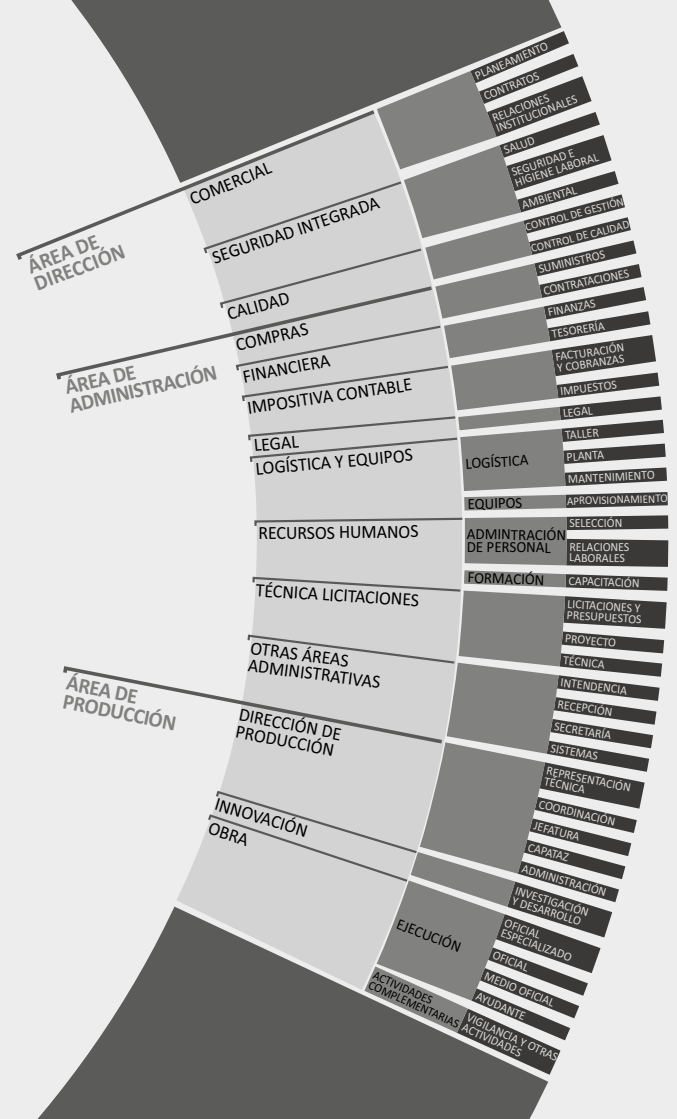


ROLES LABORALES EN LA CONSTRUCCIÓN



ROLES LABORALES EN LA CONSTRUCCIÓN



Roles Laborales en la Construcción

Coordinación de la Colección “Serie I+D”

Sebastián Orrego

Equipo de Redacción

Lic. Juan José Tramezzani

Lic. Raquel Caranci

Lic. Sergio Bustamante Godoy

Esta publicación ha sido elaborada por la Cámara Argentina de la Construcción y el Fondo para el Desarrollo de la Construcción, en el marco de la estrategia sectorial de Formación Continua.

La Escuela de Gestión de la Construcción, de la Cámara Argentina de la Construcción, brinda oportunidades y espacios de formación para los profesionales de la industria de la construcción en todo el país.

Las publicaciones elaboradas por la Escuela de Gestión, a través de su Colección “Serie I+D”, pueden ser solicitadas vía correo electrónico a: capacitación@camarco.org.ar, en su Sede Central de Av. Paseo Colón 823, 8º piso, Ciudad de Buenos Aires, vía telefónica comunicándose al 011 4361-8778, o en sus Delegaciones de todo el país.

La reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio, requerirá expresa autorización del editor.

Queda hecho el depósito que establece la Ley N° 11723.

Año 2017.

Edición de Textos y Corrección de Estilo

Emilia Pezzati

Ignacio Vilá

Diseño Gráfico y Armado

Martín Pazos

Orrego, Sebastián Ariel

Roles laborales en la construcción / Sebastián Ariel Orrego ; Ignacio Vilá ; Emilia Pezzati ; contribuciones de Juan José Tramezzani ; Raquel Caranci ; Sergio Bustamante Godoy. - 1a ed. - Ciudad Autónoma de Buenos Aires : FODECO, 2017. 60 p. ; 11 x 15 cm. - (I+D / Orrego, Sebastián Ariel; PEZZATI, EMILIA; 2)

ISBN 978-987-4401-10-6

1. Construcción. 2. Administración de Recursos Humanos. I. Tramezzani, Juan José, colab. II. Caranci, Raquel, colab. III. Bustamante Godoy, Sergio, colab. IV. Título. CDD 658.2

PRESENTACIÓN

En una obra de construcción entran en juego tareas de lo más variadas. Los esfuerzos abarcan la logística, los cálculos, gestión de permisos, carga de materiales, entretejiendo disciplinas y oficios para llegar a un resultado concreto: la obra terminada.

Quiénes pertenecen a esta industria conocen sus particularidades. Una industria de gran peso en todo el mundo, con desafíos cambiantes y crecientes en complejidad a la par del desarrollo. Algunas personas trabajan en construcción por un breve tiempo mientras están a la búsqueda de su vocación o simplemente por la necesidad económica; otros dedican su vida entera a construir. En este abanico de personas nos preguntamos ¿existe un denominador común entre todos estos perfiles profesionales? ¿Qué los une?

Convocamos a especialistas de distintas empresas constructoras para responder a esta inquietud. Este disparador, lejos de llevarnos a una respuesta, nos llevó a nuevas preguntas. ¿Qué tienen en común las empresas constructoras? ¿Cuánto se diferencian según el tipo de obra? Yendo más a fondo... ¿qué se necesita para trabajar en construcción?

Habitualmente el foco se ubica principalmente sobre las habilidades técnicas y las tareas de determinado puesto, es decir las competencias

que son fácilmente mensurables. Sin embargo este enfoque deja de lado una porción importante del perfil profesional de una persona: sus intereses y habilidades blandas y conceptuales. Bajo estas premisas decidimos trazar el Mapa de Competencias, como herramienta para las empresas constructoras a la hora de armar equipos de trabajo y para quienes trabajan o desean trabajar en este sector, conociendo las responsabilidades, tareas y fundamentalmente las habilidades que se ponen en juego en la construcción.

En uno de los ejes se encuentran los principales perfiles profesionales de la industria dentro de cada una de las áreas de una empresa: dirección, administración y producción. A partir de allí se desprenden las habilidades y aptitudes deseables y necesarias para llevar a cabo sus respectivas tareas. Como parte del análisis encontramos competencias comunes a la mayoría de los roles profesionales, estrechamente vinculadas a las características de la construcción y sus dinámicas: un sector que trabaja por proyecto, a gran escala, con obras que duran por años, y fundamentalmente, una industria que engloba el trabajo de oficios y profesiones muy diversas.

Lejos de tecnicismos, podríamos aseverar que existe efectivamente un denominador común a todas las personas que trabajan en esta industria: las ganas de construir.

ÍNDICE

05 PRESENTACIÓN

07 ÍNDICE

09 COMERCIAL Y TÉCNICA

CT01 PLANIFICADOR
COMERCIAL

CT02 ANALISTA
DE LICITACIONES

CT03 ESTIMADOR/
PRESUPUESTISTA

CT04 CALCULISTA

CT05 PROYECTISTA

CT06 TOPÓGRAFO

15 ADMINISTRACIÓN

AD01 ANALISTA
DE FINANZAS

AD02 COMPRADOR

17 RECURSOS HUMANOS

RH01 ANALISTA
DE RELACIONES
LABORALES

RH02 ANALISTA
DE ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS

RH03 ANALISTA
DE SELECCIÓN,
CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO

20 CALIDAD, AMBIENTE
Y SEGURIDAD

CAS01 GERENTE DE SEGURIDAD
E HIGIENE

CAS02 RESPONSABLE RESIDENTE
DE SEGURIDAD E HIGIENE

CAS03 AUXILIAR RESIDENTE DE
SEGURIDAD E HIGIENE

CAS04 ANALISTA AMBIENTAL

CAS05 ANALISTA EN GESTIÓN
DE CALIDAD

CAS06 LABORATISTA

26 EQUIPOS

EQ01 JEFE DE TALLER

EQ02 SUPERVISOR
DE MANTENIMIENTO

EQ03 ANALISTA DE PARQUE
DE MÁQUINAS

29 OBRA

OB01 GERENTE DE PROYECTO

OB02 REPRESENTANTE
TÉCNICO

OB03 ADMINISTRADOR
DE CONTRATOS

OB04 COORDINADOR
DE OBRA

OB05 JEFE DE OBRA

OB06 ADMINISTRADOR
DE OBRA/
SOBREESTANTE

OB07 CAPATAZ DE OBRA

36 GLOSARIO
DE COMPETENCIAS

PLANIFICADOR COMERCIAL

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Elabora estrategias comerciales y releva el mercado, realizando análisis de negocios y relevando posibles competidores.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Redacta los acuerdos comerciales.
- Mantiene la inscripción en todos los registros públicos y privados de proveedores.
- Actualiza la base de información de potenciales clientes y competencia, así como la imagen externa de la empresa (brochures, etc.) y la base de antecedentes técnicos (recepciones provisorias y definitivas).
- Presenta en tiempo y forma la documentación pertinente.
- Alinea políticas de la empresa con estrategias comerciales.
- Es responsable de la presentación y soporte en licitaciones.

COMPETENCIAS:

- Iniciativa
- Conocimiento del mercado
- Flexibilidad
- Confianza en sí mismo
- Dinamismo
- Pensamiento estratégico

CT 01

Lugar de trabajo:
Oficina

PRINCIPALES INTERESES:

- Marketing
- Legal
- Relaciones Públicas
- Comercial

CT 02

Lugar de trabajo:
Oficina

**PRINCIPALES
INTERESES:**

- Legal •
- Supervisión •
- Finanzas •

ANALISTA DE LICITACIONES

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Evalúa y desarrolla el espectro total de la licitación, asegurando obtener condiciones comerciales y técnicas.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Coordina, arma y presenta las ofertas y precalificaciones.
- Gestiona la documentación legal, económica y financiera para armado de ofertas, firmas de contratos, inscripciones en registros de proveedores y cualquier otro registro en entes públicos.
- Tramita garantías de seguros y fianzas bancarias para ofertas y ejecución de contratos.
- Realiza la inscripción y actualización en registros de constructores de obras públicas nacional y provinciales y en registros de proveedores y constructores de clientes privados
- Asesora y da soporte a filiales en materia de licitaciones.

COMPETENCIAS:

- Habilidad analítica
- Confiabilidad

ESTIMADOR / PRESUPUESTISTA

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Evalúa las propuestas técnicas y económicas, calculando costos de materiales, mano de obra y equipos para elaborar los presupuestos.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Efectúa cálculos para determinar los costos de cada proyecto a través del estudio de pliegos y planos a fin de analizar la mejor cotización.
- Investiga los costos de mano de obra, materiales y equipos en el mercado según especificaciones.
- Mantiene y actualiza una base de datos con los precios de materiales, mano de obra y equipo utilizados frecuentemente en obras.
- Prepara presupuestos de obras para licitaciones públicas, concursos y solicitudes de precios.

COMPETENCIAS:

- Credibilidad
- Impacto e influencia
- Habilidad analítica

CT 03

Lugar de trabajo:
Oficina

PRINCIPALES INTERESES:

- Finanzas
- Comercial

CT 04

Lugar de trabajo:
Oficina

PRINCIPALES INTERESES:

- Tecnología / •
- Computación •
- Supervisión •
- Práctico / •
- Herramientas •
- Planificación •

CALCULISTA

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Realiza los cálculos según tipo de obra y emite la documentación ingenieril a obra.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Diseña y realiza la revisión de la ingeniería de detalle para llevar a cabo la construcción.
- Brinda asistencia a obra y filiales, atendiendo a la oficina técnica.
- Acuerda con el proyectista sobre el diseño del producto solicitado.

COMPETENCIAS:

- Autocontrol
- Negociación
- Iniciativa
- Confiabilidad
- Conocimiento Técnico
- Credibilidad

PROYECTISTA

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Elabora el proyecto con sujeción a la normativa vigente y a lo que se haya establecido en el contrato.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Elaborar la documentación gráfica de proyectos de edificación mediante la representación de los planos necesarios para la definición de los mismos.
- Elaborar modelos, planos y presentaciones en 2D y 3D para facilitar la visualización y comprensión de proyectos de edificación.
- Confecciona un cómputo y presupuesto estimativo del proyecto.
- Confecciona el plan de trabajo.
- Negocia sobre el diseño del plano y los materiales a utilizar con el cliente.
- Brinda asistencia a obra y filiales, atendiendo a la oficina técnica, supervisores y jefes de obra.
- Confecciona planos conforme a obra y databooks.

COMPETENCIAS:

- Autocontrol
- Iniciativa
- Comunicación
- Negociación
- Confiabilidad
- Credibilidad

CT 05

Lugar de trabajo:
Obra

PRINCIPALES INTERESES:

- Tecnología / Computación
- Supervisión
- Práctico / Herramientas
- Planificación
- Comercio

CT 06

Lugar de trabajo: Obra

PRINCIPALES INTERESES:

- Gestión
- Planificación
- Técnico
- Sostenibilidad y medioambiente

TOPÓGRAFO

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Ejecuta trabajos de topografía efectuando levantamientos topográficos, replanteos de obras, nivelación de terrenos, mediciones de construcciones, a fin de facilitar información indispensable a los arquitectos para la realización de obras.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Realiza levantamientos topográficos, replanteos de obras y de proyectos de ingeniería.
- Efectúa cálculos y representaciones gráficas de las mediciones topográficas.
- Localiza puntos de operaciones apropiados para efectuar levantamientos topográficos.
- Efectúa nivelaciones de terrenos y mediciones topográficas.
- Elabora dibujos de los levantamientos topográficos y establece las condiciones pertinentes.
- Vela por el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de topografía.
- Prepara prácticas de topografía y vialidad rural.
- Asiste técnicamente, en el área de su competencia a los inspectores de obras.
- Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

COMPETENCIAS:

- Autonomía
- Conocimiento técnico
- Habilidad analítica

ANALISTA DE FINANZAS

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Administra los recursos financieros, servicios externos e internos.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Elabora informes económicos y financieros mensuales de cada proyecto.
- Lleva la contabilidad y administración.
- Realiza las auditorías de obras y consorcios.
- Da soporte a obra en materia financiero/ contable.
- Informa sobre prestaciones a cobrar y carga al proyecto los costos propios de la actividad.
- Negocia con entidades bancarias condiciones financieras (plazos, intereses).
- Prepara las transferencias bancarias y gestiona los pedidos para tesorería a fin de liberar los pagos.
- Autoriza todas las transferencias bancarias originadas en las obras.
- Confecciona los balances.

COMPETENCIAS:

- Desarrollo de relaciones
- Negociación
- Temple

AD 01

Lugar de trabajo:
Oficina

PRINCIPALES INTERESES:

- Comercial
- Finanzas
- Supervisión

AD 02

Lugar de trabajo:
Oficina

PRINCIPALES INTERESES:

- Comercial
- Finanzas

COMPRADOR

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Responsable de obtener los bienes y/o servicios solicitados con las mejores condiciones comerciales y de plazo de entrega posibles.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Recibe las solicitudes de compra asignadas por materiales, repuestos o servicios para la compra.
- Solicita presupuestos a proveedores de bienes y/o servicios.
- Recepciona ofertas y aclara cualquier duda de parte del proveedor respecto del alcance de la provisión.
- Arma la comparativa, aclarando las condiciones comerciales para la operación.
- Envía la comparativa para su aprobación al solicitante.
- Confecciona las órdenes de compras con sus respectivos soportes documentarios.
- Envía a los proveedores los documentos de compras liberados para iniciar la operación de compra y solicitar la conformidad de aceptación del documento de los mismos.
- Participa en el proceso de activación a demanda al activador (cuando surgen cambios y/o dificultades).
- En el caso de realizar compras a proveedores del exterior, realiza la gestión correspondiente en contacto con el responsable de Comercio Exterior.
- Genera el archivo de toda la documentación de soporte de la compra.

COMPETENCIAS:

- Pensamiento estratégico
- Flexibilidad
- Iniciativa
- Perseverancia
- Negociación

ANALISTA DE RELACIONES LABORALES

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Administra, gestiona y garantiza un adecuado tratamiento de los reclamos y juicios, relacionados con temas laborales, así como también de suministrar el asesoramiento interno, para una correcta administración de Recursos Humanos dentro del marco legal vigente.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Administra casos legales (reclamos no formales y formales), ejecutando el trabajo administrativo asociado (envío y recepción de CD, archivo) y negociando los acuerdos en Servicio de Conciliación Obligatoria (Ministerio del Trabajo) y ante escribano.
- Gestiona los contactos con organismos de incidencia en temas críticos laborales como: Aseguradora de Riesgos de Trabajo, sindicatos, municipios, estudios de abogados, escribanos, etc.
- Verificar quincenas y pagos.
- Analiza el impacto de acuerdos conciliatorios, homologaciones, actualizaciones de Convenios Colectivos de Trabajo, resoluciones y aplicaciones de novedades de la legislación laboral, y emite los informes de cada caso.
- Participa en la negociación entre partes para cerrar casos de conflictividad y detectar momentos e importes de un correcto acuerdo favorable a la empresa.
- Administra una fluida comunicación con los asesores legales, y garantiza la interacción con los mismos en triangulación con el resto de las filiales.

COMPETENCIAS:

- Credibilidad técnica
- Manejo de relaciones
- Capacidad analítica
- Integridad

RH 01

Lugar de trabajo:
Oficina

PRINCIPALES INTERESES:

- Legal
- Supervisión
- Recursos Humanos

RH 02

Lugar de trabajo:
Oficina

PRINCIPALES INTERESES:

- Legal •
- Finanzas •
- Recursos Humanos •

ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Realiza el proceso administrativo-legal de nóminas de obras y filiales como así también con el cliente interno en sede.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Liquida sueldos e informa novedades.
- Realiza altas, bajas y modificaciones, mediante el aplicativo AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos), para la gestión de ingresos mensuales y jornales.
- Ejecuta la apertura de cuenta de Fondo de Cese Laboral (con la UOCRA), para que el personal cobre el fondo de desempleo al momento de su desvinculación.
- Emite certificados de servicios y de trabajo, para entregarle a la persona que se desvincula de la compañía.
- Realiza el cruce de Altas y Bajas, controlando que no existan diferencias entre ambos registros de la AFIP y el sistema de la empresa.

COMPETENCIAS:

- Franqueza
- Confiabilidad
- Pensamiento analítico

ANALISTA DE SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Coordina los procesos de búsqueda y selección de personal para sedes, filiales y proyectos, asegurando que los recursos cumplan con las competencias técnicas y de gestión definidas por la compañía.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Utiliza herramientas de research y avisos para identificar potenciales candidatos.
- Participa en el proyecto de descripción de puestos.
- Realiza búsquedas de personal mensual.
- Contacta y entrevista a aquellos potenciales candidatos que mejor se alineen al perfil de la búsqueda.
- Presenta a la línea los candidatos preseleccionados.
- Da curso al ingreso de candidatos seleccionados: exámenes psicológicos y preocupaciones.
- Brinda soporte a proyectos especiales.
- Diseña y dicta inducciones.
- Planifica, diseña y dicta actividades de formación en obras y filiales.
- Realiza reportes de áreas.
- Gestiona actividades de formación atendiendo las necesidades de los clientes internos.
- Diseña el Plan de Formación anual.
- Elabora e implementa entrevistas de seguimiento y desempeño temprano.
- Prepara, ejecuta y tabula las encuestas del proceso de selección.
- Tramita entrevistas de seguimiento y valoración a jefes.

COMPETENCIAS:

- Liderazgo
- Perseverancia
- Temple
- Cordialidad
- Desarrollo de relaciones
- Pensamiento analítico

RH 03

Lugar de trabajo:
Oficina

PRINCIPALES INTERESES:

- Educación
- Capacitación
- Recursos Humanos

CAS 01

Lugar de trabajo:
Oficina y Obra

PRINCIPALES INTERESES:

- Seguridad e Higiene
- Supervisión

GERENTE DE SEGURIDAD E HIGIENE

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Dirige el área dentro de la empresa, definiendo la política de salud y seguridad ocupacional y coordinando su implementación en el conjunto de las actividades desarrolladas. Requiere título profesional de grado.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Desarrolla el Sistema de Gestión de Seguridad e Higiene de la empresa.
- Confecciona Programas de Seguridad para cada obra y el manual de procedimientos del Servicio de Seguridad e Higiene.
- Participa de la evaluación de licitaciones, articulando con Producción.
- Supervisa la relación existente con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo contratada.
- Elabora y controla la ejecución de un Plan de Capacitación anual.
- Desarrolla programas preventivos y de preservación de salud en conjunto con el Servicio de Medicina del Trabajo.
- Recepciona mensualmente las estadísticas de las obras.
- Supervisa la implementación de los distintos Planes de Gestión Ambiental.
- Revisa y controla las denuncias que surjan.
- Dirige las investigaciones de accidentes.
- Define y ejecuta auditorías internas. Participa y colabora con auditorías externas.
- Evalúa las mediciones y evaluaciones de los contaminantes ambientales.

COMPETENCIAS:

- Participación
- Compromiso
- Capacidad analítica
- Conocimiento técnico
- Liderazgo
- Iniciativa
- Pensamiento estratégico
- Manejo de relaciones
- Responsabilidad.

RESPONSABLE RESIDENTE DE SEGURIDAD E HIGIENE

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Implementa el Programa de Seguridad en cada unidad productiva de la empresa, incluyendo la detección, prevención y evaluación de riesgos laborales emergentes. Requiere título profesional de grado.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Participa en la etapa de preconstrucción a efectos de definir la implementación de las distintas medidas de mitigación del riesgo laboral.
- Releva las estadísticas de Seguridad e Higiene de la obra.
- Implementa y supervisa el Programa de Seguridad establecido tanto para la empresa como de cada subcontratista participante. Administra los Legajos Técnicos.
- Articula acciones preventivas en conjunto con el Servicio de Medicina Laboral y la Enfermería de obra.
- Supervisa las eventuales denuncias a las compañías de seguros y participa de las auditorías.
- Releva en las obras los accidentes que se producen, efectuando las investigaciones de incidentes y accidentes.
- Garantiza el cumplimiento de las horas profesionales según programa de Seguridad e Higiene de la obra.
- Coordina la realización de capacitación al personal, supervisa las inducciones a los nuevos ingresos y documenta la actividad formativa.
- Lleva registros de las actuaciones del Servicio, y rubrica los libros correspondientes.
- Coordina las distintas tareas de los Auxiliares residentes en obra.
- Supervisa la implementación del Plan de Gestión Ambiental.

COMPETENCIAS:

- Compromiso
- Capacidad analítica
- Comunicación
- Conocimiento técnico
- Flexibilidad
- Impacto e influencia
- Iniciativa
- Manejo de relaciones
- Responsabilidad

CAS 02

Lugar de trabajo:
Obra

PRINCIPALES INTERESES:

- Seguridad e Higiene
- Supervisión

CAS 03

Lugar de trabajo:
Obra

PRINCIPALES INTERESES:

- Seguridad e Higiene
- Supervisión

AUXILIAR RESIDENTE DE SEGURIDAD E HIGIENE

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Colabora en la implementación del Programa de Seguridad en cada unidad productiva de la empresa, incluyendo la detección, prevención y evaluación de riesgos laborales emergentes. Requiere, como mínimo, título de técnico superior.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Asiste y colabora con el Responsable Residente de Seguridad e Higiene.
- Supervisa los distintos frentes de trabajo, las actividades desarrolladas, evalúa riesgos laborales existentes en cada frente y las medidas de mitigación implementadas.
- Trabaja con los Mandos Medios y Supervisores de Obra implementando medidas de mitigación.
- Supervisa las medidas de mitigación de las tareas correspondientes a cada subcontratista.
- Asiste a reuniones de coordinación del área, brindando información sobre los frentes de trabajo, los riesgos emergentes y medidas implementadas.
- Canaliza la atención primaria de situaciones de siniestros en obra y efectúa las eventuales denuncias a las compañías de seguros.
- Colabora con las investigaciones de incidentes y accidentes producidos en obra.
- Capacita al personal propio y de terceros, produciendo las documentaciones relacionadas.
- Controla la documentación de Legajos Técnicos correspondientes a subcontratistas y terceras empresas.
- Lleva registros diarios de las actuaciones del Servicio, y rubrica los libros correspondientes.
- Colabora con el Servicio de Medicina Laboral y la Enfermería de obra y la implementación del Plan de Gestión Ambiental.

COMPETENCIAS:

- Participación
- Compromiso
- Trabajo en equipo
- Conocimiento técnico
- Liderazgo
- Iniciativa

ANALISTA AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Lleva la gestión de la matriz legal sobre los temas de medio ambiente.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Recepciona informes y estadísticas de filiales y obras.
- Recibe y controla reportes con detalle de desvíos de obra.
- Recoge las consultas de obra.
- Gestiona permisos y contacto con entidades relacionadas a la obra.
- Envía informes mensuales de estadísticas ambientales.
- Realiza informes de medio ambiente.
- Realiza la evaluación de proveedores ambientales.
- Participa del análisis de las licitaciones, en lo referido al impacto ambiental, para evaluar los riesgos ambientales y poder dar respuesta al cliente.
- Evalúa documentos para las licitaciones.
- Participa en el control de presupuesto del área.
- Determina objetivos corporativos.
- Dicta la inducción del área a los nuevos ingresantes.

COMPETENCIAS:

- Compromiso
- Determinación
- Negociación
- Motivación
- Impacto e influencia

CAS 04

Lugar de trabajo:
Oficina

PRINCIPALES INTERESES:

- Sostenibilidad y Medioambiente
- Seguridad e Higiene
- Legal

CAS 05

Lugar de trabajo:
Planta

**PRINCIPALES
INTERESES:**

- Supervisión •
- Comercial •
- Relaciones Públicas •

ANALISTA EN GESTIÓN DE CALIDAD

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Da garantía al cliente del cumplimiento de las especificaciones de calidad contractuales y lo refleja en la documentación técnica requerida para el cierre de una obra, dando cumplimiento a la implementación del sistema de gestión y contemplando los requisitos propios, los del cliente y los de terceras partes involucradas, manteniendo el standard de calidad de la compañía.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Tiene el conocimiento del requerimiento técnico del cliente a través del pliego para cumplir con el objetivo de construir la obra con calidad, desarrollando un plan de contactos.
- Controla la documentación técnica generada en obra.
- Realiza la implementación y seguimiento, proponiendo mejoras en los procesos.
- Coordina los recursos humanos y materiales del área sugiriendo formaciones necesarias y promociones.
- Optimiza los costos de su área para lograr el margen previsto de la obra.
- Asiste técnicamente a las filiales y proyectos sobre los temas de calidad.
- Lleva el seguimiento de proveedores críticos, que realizan actividades en las obras, previendo que cumplan con las especificaciones y normas.
- Realiza auditorias en los proyectos, y seguimiento del Sistema de Gestión (normas y procedimientos), alimentando el proceso para mejorarlo.
- Revisa tableros de gestión mensuales.
- Certifica normas y procedimientos.
- Está en constante interacción con todas las áreas de la empresa.

COMPETENCIAS:

- Flexibilidad
- Compromiso
- Relaciones interpersonales
- Perseverancia
- Temple
- Credibilidad técnica

LABORATORISTA

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Realiza los trabajos de muestreo, ensayo y análisis de materiales y productos de obra a fin de garantizar su calidad y también la de los procesos constructivos de las obras.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Controla el listado de instrumentos, corroborando que cada uno esté en su lugar.
- Realiza la compra de instrumentos y elementos técnicos, desarrollando todo el proceso desde la búsqueda de presupuesto, proveedores, etc. para abastecer los requerimientos.
- Gestiona el seguimiento de las calibraciones externas.
- Carga datos de instrumentos para llevar registro.
- Coordina las tareas del equipo.
- Genera listado de alquileres de materiales.
- Realiza las altas, bajas y seguimiento de instrumentos.
- Realiza la calibración de instrumentos en la base, para su recertificación del funcionamiento.
- Realiza la reparación de instrumentos que lo necesiten.
- Emprende viajes a obra para dar soporte como instrumentista.
- Efectúa las pruebas hidráulicas para controlar que funcionen y no haya errores.
- Chequea procedimientos y revisión.
- Toma muestras de asfalto y las analiza.

COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo
- Dinamismo
- Pensamiento estratégico
- Relaciones públicas
- Responsabilidad
- Conocimiento técnico

CAS 06

Lugar de trabajo:
Planta

PRINCIPALES INTERESES:

- Práctico / Herramientas
- Comercial
- Seguridad e Higiene
- Supervisión
- Tecnología / Computación

EQ 01

Lugar de trabajo:
Planta

PRINCIPALES INTERESES:

- Maquinaria y vehículos
- Mecánico y eléctrico
- Comercial
- Seguridad e Higiene
- Supervisión
- Práctico / Herramientas

JEFE DE TALLER

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Garantiza el mantenimiento de equipos, proveyendo de los mismos a los clientes internos.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Chequea el estado de los equipos.
- Se contacta con proveedores para la compra de repuestos.
- Se comunica con compras para saber cuándo están los repuestos.
- Controla trabajos de terceros.
- Revisa los partes diarios de cada máquina.
- Coordina con Seguridad e Higiene los trabajos de mejora.
- Regula con el depósito los pedidos de productos y materiales

COMPETENCIAS:

- Iniciativa
- Autonomía
- Pensamiento Analítico

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Garantiza el correcto funcionamiento de los equipos.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Supervisa la gestión integral de la reparación y mantenimiento de los equipos.
- Analiza los problemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos y eléctricos de los equipos.
- Evalúa, compara y procede a la adquisición de los repuestos necesarios para la reparación y mantenimiento.
- Recibe los partes de los mecánicos y toda la información referente a los equipos.
- Decide sobre la tipología de reparación, la compra de repuestos, la subcontratación de trabajos mecánicos (rectificadoras, metalúrgicas, tornerías, talleres externos, etc.) y participa en la selección - contratación del personal y proveedores para su sector.
- Aprueba en forma conjunta con sus superiores, "las ordenes de reparaciones", completa la "planilla de intervención, control y mantenimiento de equipos", el historial de la máquina y realiza "informes de estado de bienes de uso".

COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo
- Flexibilidad
- Iniciativa
- Credibilidad técnica
- Habilidad analítica
- Liderazgo

EQ 02

Lugar de trabajo:
Planta

PRINCIPALES INTERESES:

- Maquinaria y vehículos
- Mecánico y eléctrico
- Supervisión
- Seguridad e Higiene
- Comercial
- Práctico / Herramientas

EQ 03

Lugar de trabajo:
Oficina

PRINCIPALES INTERESES:

- Supervisión •
- Comercial •
- Maquinaria y vehículos •
- Mecánico y eléctrico •

ANALISTA DE PARQUE DE MÁQUINAS

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Garantiza el mantenimiento de los equipos.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Recepciona los equipos y genera la documentación de egreso a obra.
- Efectúa el seguimiento de vehículos: ubicación, velocidad, tiempo.
- Solicita reparaciones de equipos al taller para ser enviados a obra.
- Ejecuta las compras de bienes patrimoniales de equipos y su seguimiento hasta la entrega y patentamiento.
- Realiza el seguimiento de los equipos: ubicación y documentación.
- Verifica el pago al proveedor.

COMPETENCIAS:

- Iniciativa
- Innovación
- Flexibilidad
- Relaciones públicas

GERENTE DE PROYECTO

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Dirige integralmente la gestión de los proyectos a fin de asegurar la obtención de los márgenes comprometidos, respetando los plazos del contrato.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Controla la ejecución del proyecto a través de la programación y su seguimiento.
- Asegura la obtención de los márgenes previstos.
- Planifica, ejecuta, controla y optimiza la gestión de calidad, seguridad, medio ambiente, salud, alcance del contrato, reclamos, riesgos, adquisiciones, comunicaciones y recursos (humanos, financieros y equipamiento), logrando la satisfacción de los interesados.
- Garantiza una comunicación fluida y transparente con los diversos interesados en el proyecto (áreas de la compañía, clientes, proveedores, sindicatos, asociaciones, etc.).
- Cumple y hace cumplir el código de conducta de la compañía cultivando la integridad y ética profesional en sus actos.

COMPETENCIAS:

- Iniciativa
- Conocimiento del mercado
- Flexibilidad
- Confianza en sí mismo
- Dinamismo
- Pensamiento estratégico

OB 01

Lugar de trabajo:
Oficina y obra

PRINCIPALES INTERESES:

- Supervisión
- Planificación
- Legal
- Práctico / Herramientas
- Recursos Humanos
- Relaciones Públicas
- Seguridad e Higiene
- Sostenibilidad y Medio Ambiente

OB 02

Lugar de trabajo:
Oficina y obra

PRINCIPALES INTERESES:

- Legal •
- Supervisión •
- Gestión •

REPRESENTANTE TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Representa la empresa constructora ante los poderes públicos gestionando la implementación de la obra en las áreas técnica y normativa.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Asume la responsabilidad que implica una construcción, una instalación o la provisión de equipos y/o materiales para la obra.
- Prepara los planes de trabajo.
- Supervisa la marcha de los planes, responsabilizándose por los planos, cálculos, planillas, etc. de estructuras e instalaciones y prepara toda documentación técnica necesaria, tal como especificaciones, confección de subcontratos y coordinación de los distintos subcontratistas y proveedores.

COMPETENCIAS:

- Comunicación
- Credibilidad

ADMINISTRADOR DE CONTRATOS

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Supervisa la información con el cliente (notas contractuales, cartas documentos, etc.) de los diferentes proyectos y brinda asesoramiento en la materia.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Detecta una correcta aplicación de la normativa.
- Verifica que el contrato se esté interpretando adecuadamente.
- Mantiene los proyectos dentro de un esquema contractual/jurídico controlado.
- Controla desvíos contractuales existentes en el proyecto (relación con el cliente) y sugiere diferentes líneas de acción.
- Da los lineamientos generales para la presentación de reclamos a los clientes, monitorea su evolución y de resultar necesario maneja su resolución con los mismos.
- Evalúa desvíos en cronogramas, marcos legales, desbalances económico financieros, y cualquier situación que genere cambios relevantes.
- Lleva la coordinación y formación del personal del área en los diferentes proyectos y filiales.

COMPETENCIAS:

- Responsabilidad
- Compromiso
- Habilidad analítica
- Iniciativa
- Flexibilidad
- Temple
- Credibilidad técnica
- Integridad

OB 03

Lugar de trabajo:
Oficina

PRINCIPALES INTERESES:

- Legal
- Finanzas
- Relaciones Públicas
- Recursos Humanos
- Educación y Formación

OB 04

Lugar de trabajo:
Oficina

**PRINCIPALES
INTERESES:**

- Comercial •
- Legal •
- Finanzas •
- Maquinaria y Vehículos •
- Tecnología / •
- Computación •

COORDINADOR DE OBRA

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Vínculo entre Logística en Obra y en Planta.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

Administra los materiales:

- Canaliza y sigue los pedidos de obra.
- Analiza la necesidad, inicia y sigue la gestión de compra de los insumos críticos.
- Coordina internamente la adquisición de los materiales de aplicación.

Sub Contratos:

- Inicia y sigue la gestión de subcontratos críticos.

Equipos de Construcción:

- Canaliza la necesidad de equipos y da seguimiento al avance de los pedidos, controlando

ingresos y devoluciones.

- Verifica la correspondencia con los cargos mensuales correspondientes a equipos propios emitidos por la Administración del Parque de Máquinas.
- Seguimiento de los débitos por reparaciones de equipos propios emitidos por la Administración del Parque de Máquinas.

Reportes:

- Detalla materiales de aplicación a proveer por la empresa.
- Avisa sobre materiales de aplicación a proveer por el cliente.
- Comunica desvíos presupuestarios.

COMPETENCIAS:

- Liderazgo
- Impacto e influencia
- Trabajo en equipo
- Manejo de relaciones
- Pensamiento conceptual
- Pensamiento estratégico

JEFE DE OBRA

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Ejecuta en tiempo y forma la obra de acuerdo con pliegos y contrato, cumpliendo con los costos.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Realiza la planificación del proyecto para definir el plan de trabajo y estrategia de construcción.
- Toma conocimiento del proyecto en cuanto a la documentación y lugar físico para revisión del costo comercial y realización del costo operativo.
- Analiza los riesgos asociados a la construcción para definir mitigaciones y/o costos asociados.
- Genera un contacto permanente con el cliente de manera fluida y transparente para lograr el resultado previsto.
- Hace cumplir los procedimientos en obra, sugiriendo mejoras en los procesos.
- Aporta recursos y apoyo necesarios para la correcta gestión de las áreas de Seguridad Integrada y Calidad.
- Monitorea y detecta los perfiles de su organigrama sugiriendo capacitaciones y promociones.
- Actúa en todo momento en forma íntegra y con ética profesional.
- Ejecuta, controla y reporta el estado de la gestión de: alcance del contrato, costos, reclamos, riesgos, adquisiciones, comunicaciones y recursos (humanos, financieros y equipamiento), logrando la satisfacción de los interesados.

COMPETENCIAS:

- Capacidad analítica
- Flexibilidad
- Integridad
- Iniciativa
- Perseverancia

OB 05

Lugar de trabajo:
Obra

PRINCIPALES INTERESES:

- Supervisión
- Sostenibilidad y Medioambiente
- Seguridad e Higiene
- Finanzas
- Educación y Formación
- Relaciones Públicas
- Planificación
- Práctico / Herramientas

OB 06

Lugar de trabajo:
Obra

PRINCIPALES INTERESES:

- Finanzas •
- Recursos Humanos •

ADMINISTRADOR DE OBRA / SOBREESTANTE

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Realiza la gestión administrativa de la obra, observando el cumplimiento en tiempo y forma de procesos establecidos por la compañía.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Carga los fondos fijos.
- Garantiza que se realice el pago al proveedor.
- Procesamiento de comprobantes de caja chica.
- Archiva los comprobantes de pago.
- Arma de legajos de pago y seguimiento de los mismos.
- Verifica los reembolsos de gastos y preparación de sobres para pago al personal.

COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo
- Pensamiento analítico
- Tolerancia
- Flexibilidad

CAPATAZ DE OBRA

DESCRIPCIÓN DEL ROL: Realiza el seguimiento de la actividad de las obras.

TAREAS MÁS RELEVANTES:

- Pauta y define con los supervisores de todas las fases los trabajos a realizar.
- Controla que los supervisores tengan los recursos suficientes.
- Solicita los recursos necesarios, en caso de faltantes.
- Define secuencias de trabajo en obra.
- Optimiza el uso de los recursos en el campo.

COMPETENCIAS:

- Liderazgo
- Modalidades de contacto
- Iniciativa
- Temple

OB 07

Lugar de trabajo:
Obra

PRINCIPALES INTERESES:

- Planificación
- Supervisión
- Seguridad e Higiene
- Maquinaria y Vehículos
- Práctico / Herramientas.

1

ADAPTABILIDAD

Es la capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comporta-

miento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas rápida y adecuadamente. Implica conducir a su grupo en función de la correcta comprensión de los escenarios cambiantes dentro de las políticas de la organización.

2

AUTOCONTROL

Dominio de sí mismo. Es la capacidad de mantener controladas las propias emociones y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de

otros o cuando se trabaja en condiciones de estrés. Asimismo, implica la resistencia a condiciones constantes de estrés.

3

AUTONOMÍA

Supone responder de manera proactiva a las desviaciones o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor.

Se trata de tener capacidad para decidir, estar orientado a la acción, y utilizar la iniciativa y la rapidez como ventaja competitiva.

4

CAPACIDAD ANALÍTICA

Es la capacidad para entender una situación, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones paso a paso. Incluye la capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situa-

ción, realizar comparaciones entre diferentes elementos o aspectos y establecer prioridades racionales. También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto de las acciones.

GLOSARIO DE COMPETENCIAS

5

COMPROMISO

Esta competencia está asociada a la responsabilidad. Sentir como propios los objetivos de la organización. Apoyar e instrumentar decisiones comprometido por completo con el logro de objetivos comunes.

Prevenir y superar obstáculos que interfieren con el logro de los objetivos del negocio. Controlar la puesta en marcha de las acciones acordadas. Cumplir con sus compromisos, tanto los personales como los profesionales.

6

COMUNICACIÓN

Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito.

Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

7

CONFIABILIDAD

Ser íntegro y ser responsable. Las personas dotadas de esta competencia, tienen que procurar que sus acciones sigan criterios éticos, su honradez y sinceridad tienen que proporcionar confianza a los demás, ser capaces de admitir sus propios errores y no dejar de señalar las acciones poco éticas de los demás.

Adoptar posturas firmes y fundamentadas en sus principios, aunque resulten impopulares, cumplir sus compromisos y promesas, responsabilizarse de sus objetivos, ser organizados y cuidadosos. Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza.

8

CONFIANZA EN SÍ MISMO

Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema. Esto incluye abordar nuevos y

crecientes retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.

9

CONOCIMIENTO DEL MERCADO

Es la capacidad de comprender las necesidades del o los clientes, la de los clientes de sus clientes, las de los usuarios finales (según corresponda). También es la capacidad de prever las tendencias, las diferentes

oportunidades del mercado, las amenazas de las empresas competidoras, y los puntos fuertes y débiles de la propia organización

10

CONOCIMIENTO TÉCNICO

Es el saber hacer, y se puede entender como la información sobre los procedimientos para realizar una

actividad o sobre las acciones estratégicas realizadas con un propósito.

11

CORDIALIDAD

Es la habilidad de llevarse bien con los demás. Es una ventaja obvia para crear equipos y mantener la armonía

en el trabajo.

12

CREDIBILIDAD TÉCNICA

Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás (fundamentalmente en la comunidad de

negocios) sobre la base de los conocimientos técnicos de su especialidad.

13

DESARROLLO DE RELACIONES

Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contactos

con distintas personas.

14

DETERMINACIÓN

Es la habilidad de ser determinado, es cuando una persona establece definiciones, limitaciones y conceptos por los cuales se dirige, y estos elementos forman parte de decisiones, y estas decisiones son invariables

e irrevocables, una vez que toma estas decisiones ya no vuelve a reflexionar en este tema porque ya está decidido y no quieres cambiar de posición.

15

DINAMISMO

Se trata de la habilidad para trabajar duro en situaciones cambiantes o alternativas, con interlocutores muy diversos, que cambian en cortos espacios de tiempo,

en jornadas de trabajo prolongadas sin que por esto se vea afectado su nivel de actividad.

16

FLEXIBILIDAD

Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque

a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.

17

FRANQUEZA

Ser realista y franco. Es la actitud de la persona que expresa lo que piensa o siente con sinceridad y claridad.

18

HABILIDAD ANALÍTICA

Esta competencia tiene que ver con el tipo y alcance de razonamiento y la forma en que un candidato organiza cognitivamente el trabajo. Es la capacidad general que tiene una persona para realizar un análisis lógico. La capacidad de identificar los problemas, reconocer la

información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes. Se puede incluir aquí la habilidad para analizar, organizar y presentar datos financieros y estadísticos y para establecer conexiones relevantes entre datos numéricos.

19

IMPACTO E INFLUENCIA

Implica la intención de persuadir, convencer, influir o impresionar a los demás para que contribuyan a alcanzar sus propios objetivos. Está basado en el deseo de

causar un efecto específico, una impresión determinada, o una actuación concreta en los demás cuando se persigue un objetivo.

20

INICIATIVA

Esta es la competencia que significa rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones o dificultades sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea

jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Implica también la capacidad de proponer mejoras, sin que haya un problema concreto que deba ser solucionado.

21

INNOVACIÓN

Es la capacidad de idear soluciones nuevas y diferentes para problemas o situaciones requeridas por el propio puesto, la organización, el cliente o la industria del clien-

te en un contexto altamente cambiante y que responde a los nuevos paradigmas de la economía digital.

22

INTEGRIDAD

Esta competencia está asociada a la responsabilidad. Hace referencia a obrar con rectitud y probidad. Es actuar en consonancia con lo que cada uno dice o considera importante. Incluye comunicar las intenciones,

ideas y sentimientos abierta y directamente, y estar dispuesto a actuar con honestidad incluso en negociaciones difíciles con agentes externos. Las acciones son coherentes con lo que dice.

23

LIDERAZGO

Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando las opiniones de los otros.

Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros.

Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender o encarnar creencias, ideas y asociaciones. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo.

Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización. Proveer coaching y feedback para el desarrollo de los colaboradores.

24

MANEJO DE RELACIONES

Es la habilidad para crear y mantener una red de contactos con personas que son o serán útiles para alcanzar las metas relacionadas con el trabajo o el objetivo propuesto en un contexto muy competitivo. Se relaciona

con habilidad en la creación de alianzas estratégicas para potenciar los negocios tanto con los clientes corporativos como clientes potenciales.

25

MODALIDADES DE CONTACTO

Es la capacidad de demostrar una sólida habilidad de comunicación; esta habilidad asegura una comunicación clara adaptada a las consignas de la era digital. Alienta a otros a compartir información. Habla por todos y valora

las contribuciones de los demás. En un concepto más amplio, comunicarse implica saber escuchar y hacer posible que los demás accedan fácilmente a la información que se posea.

26

MOTIVACIÓN

Los intereses que una persona considera o desea consistentemente. Las motivaciones "dirigen, conllevan y

seleccionan" el comportamiento hacia ciertas acciones u objetivos y lo aleja de otros.

27

NEGOCIACION

Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una

discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona.

28

PARTICIPACIÓN

Es la capacidad de un individuo de ser parte y dar parte. Es decir, la persona que es capaz de pertenecer activamente a un grupo laboral y que también puede dar

cuenta a otros de los sucesos que están en el ámbito de su responsabilidad.

GLOSARIO DE COMPETENCIAS

29

PENSAMIENTO ANALÍTICO

Es la capacidad de comprender una situación o problema uniéndolo sus partes, viendo el problema global, realizando conexiones entre situaciones que no están

obviamente relacionadas e identificando los temas que subyacen en una situación compleja.

30

PENSAMIENTO CONCEPTUAL

Es la habilidad para identificar vínculos entre situaciones que no están obviamente conectadas y construir conceptos o modelos; asimismo, para identificar los puntos

clave de las situaciones complejas. Incluye la utilización de razonamiento creativo inductivo o conceptual.

31

PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Capacidad para detectar

nuevas oportunidades de negocio, comprar negocios en marcha, realizar alianzas estratégicas con clientes, proveedores o competidores. Incluye la capacidad para saber cuándo hay que abandonar un negocio o reemplazarlo por otro.

32

PERSEVERANCIA

Firmeza y constancia en la ejecución de los propósitos. Es la predisposición a mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos de manera estable o continua hasta lograr el objetivo.

No hace referencia al conformismo; al contrario, alude a la fuerza interior para insistir, repetir una acción, mantener una conducta tendiente a lograr cualquier objetivo propuesto, tanto personal como de la organización.

33

PRODUCTIVIDAD

Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de lo normal, alcanzándolos exitosamente. No espera que los superiores le fijen una

meta, cuando el momento llega ya la tiene establecida, incluso superando lo que se espera de ella.

34

RELACIONES PÚBLICAS

Habilidad para establecer relaciones con redes complejas de personas cuya cooperación es necesaria para tener influencia sobre los que manejan los productos líderes del mercado, clientes, accionistas, represen-

tantes de sindicatos, gobernantes en todos los niveles (estatales, provinciales, y locales), legisladores, grupos de interés, proveedores y la comunidad toda.

35

RESPONSABILIDAD

Esta competencia está asociada al compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está

por encima de sus propios intereses, la tarea asignada está primero.

36

TEMPLE

Es la capacidad para justificar o explicar los problemas surgidos, los fracasos o los acontecimientos negativos.

37

TOLERANCIA A LA PRESIÓN

Esta competencia está asociada a la responsabilidad. Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de des-

acuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

38

TRABAJO EN EQUIPO

Es la habilidad para participar activamente de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés personal. Supone facilidad para la relación inter-

personal y capacidad para comprender la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo.

ROLES LABORALES EN LA CONSTRUCCIÓN



[www .camarco.org.ar](http://www.camarco.org.ar)