A continuación, se presenta el siguiente perfil de cargo el cual usted debe completar y enviar junto al CV del candidato, para poder cursar su solicitud de **Evaluación Psicolaboral de Selección de Personal.**

Recuerde que, de no enviar la siguiente información de manera completa según lo que se solicita, su evaluación **no se podrá realizar**.

Muchas gracias.

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO. (los campos marcados con asterisco son obligatorios)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Cargo \*** |  |
| **Unidad o departamento al que pertenece** |  |
| **Jefatura Directa del cargo** |  |
| **Cargos que debe supervisar \*** |  |
| **Breve información de la Empresa\*** |  |

**II.- OBJETIVO DEL CARGO \* (indicar lo que se espera del cargo)**

|  |
| --- |
|  |

**III.- PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO \***

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**IV.- REQUISITOS PROPIOS DEL CARGO.**

|  |  |
| --- | --- |
| Formación Educacional \* |  |
| Años de experiencia requeridos \* |  |
| Conocimientos específicos y/o críticos para el cargo \* |  |
| Responsabilidades específicas (Ej: Manejo de información confidencial, documentos o dinero) |  |

**IV.- CONDICIONES DE TRABAJO.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Entorno físico (Descripción del lugar físico donde desempeña la tarea) |  | | | | |
| Riesgos asociados al cargo/entorno físico\* |  | | | | |
| Movilidad y rutina (marque una X) | No aplica | Poco | Medio | Alto | Observaciones (especificaciones) |
| Salidas a terreno |  |  |  |  |  |
| Trabajo en turnos |  |  |  |  |  |

**V.- RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA EMPRESA\***

|  |  |
| --- | --- |
| Internas | Externas |
|  |  |

**VI.- COMPETENCIAS REQUERIDAS.** A continuación, se presenta un listado con algunas competencias laborales, que pueden ser parte de todo proceso de evaluación. Usted debe **marcar con una X** las competencias que requiere evaluar para el cargo en cuestión **(se recomienda marcar no más de 6)**, además de definir el rango en que dicha competencia necesita ser desempeñada, teniendo en cuenta lo siguiente:

* **Nivel bajo:** Demuestra conductas mínimas, lo que indica la probabilidad de que el individuo tiene dificultades en tareas o asignaciones claves y requiere desarrollo para superar esa brecha manifiesta.
* **Nivel medio:** Demuestra conductas que son aceptables o suficientes como evidencia de que el individuo tiene la competencia requerida.
* **Nivel alto:** Demuestra conductas que son evidencia de un mayor nivel de la competencia, por encima de lo esperado.

Si la competencia que su cargo requiere no se encuentra dentro del listado, debe dirigirse a opción “Otra” para registrar su definición y nivel. Recuerde siempre revisar las definiciones para identificar si existe alguna competencia de su organización que, si bien se denomina de otra manera, posee una definición equivalente a lo que usted busca.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SELECCIÓN DE COMPETENCIAS SEGÚN CARGO | | | NIVEL (Marcar con una x) | | |
| Marcar con una X | COMPETENCIA LABORAL | DEFINICIÓN | BAJO | MEDIO | ALTO |
|  | Adecuación a normas y procedimientos | Capacidad que tiene la persona para reconocer, discriminar, internalizar y seguir exitosamente las normas y procedimientos que se establecen en su lugar de trabajo. |  |  |  |
|  | Administración de recursos | Capacidad para optimizar los recursos con que cuenta una persona para el desarrollo de su trabajo. Identificar, obtener y asignar de forma efectiva y oportuna los recursos humanos, materiales y económicos, para conseguir los objetivos de la gestión y los resultados esperados, practicando un seguimiento y control del proceso. |  |  |  |
|  | Aprendizaje continuo | Es la habilidad para buscar y compartir información útil para la resolución de situaciones de trabajo utilizando todo el potencial de la organización. |  |  |  |
|  | Autoconfianza | Creencia de la persona en su propia capacidad para el logro de una tarea, especialmente en situaciones difíciles que implican un reto. |  |  |  |
|  | Autonomía | Capacidad para hacerse cargo personalmente de objetivos, gestionando los planes de trabajo que permitan su consecución, sin la necesidad de supervisión constante o solicitudes de apoyo del entono en forma permanente. |  |  |  |
|  | Capacidad de adaptación ante situaciones dinámicas | Capacidad de adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones y con personas y grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, o bien adaptar el propio enfoque a medida que la situación lo requiera; aceptar sin problemas los cambios en la propia organización o en las responsabilidades el puesto. |  |  |  |
|  | Capacidad de atención y concentración | Capacidad para seleccionar los estímulos relevantes del entorno para procesarlos y responder en consecuencia, manteniendo el foco de manera sostenida y constante. |  |  |  |
|  | Capacidad de influencia | Capacidad de persuadir, convencer, influir o impresionar a los demás para que contribuyan a alcanzar los objetivos propios. Está basado en el deseo de causar un efecto específico en los demás, una impresión determinada o una actuación concreta cuando se persigue un objetivo. |  |  |  |
|  | Capacidad para establecer relaciones interpersonales adecuadas | Habilidad para desarrollar conductas necesarias de interacción con los demás de forma efectiva y satisfactoria, induciendo respuestas deseables. Implica colaborar, comprender los intereses de los demás y sus estados anímicos. Supone utilizar una persuasión eficaz, resolver conflictos y conciliar opiniones. |  |  |  |
|  | Capacidad para trabajar bajo presión | Capacidad que tiene una persona para actuar con eficacia ante escenarios adversos y cambiantes, de alta exigencia, ya sea por presión de tiempo o situaciones de contingencia, que demanden la necesidad de adaptación rápida y efectiva. |  |  |  |
|  | Comprensión y seguimiento de instrucciones | Capacidad de recibir, descifrar y comprender información de su entorno o de terceros, para resolver situaciones de manera práctica o bien, seguir indicaciones con el fin de cumplir con la labor que realiza. |  |  |  |
|  | Compromiso organizacional | Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Implica adhesión a los valores de la organización. |  |  |  |
|  | Comunicación eficaz | Capacidad para transmitir en forma clara y oportuna la información, además escuchar y entender al otro, con el fin de corroborar la comprensión del interlocutor. Implica comprender y responder adecuadamente el planteamiento de los demás, de manera de integrarlo en forma apropiada, para que no interfiera en el cumplimiento de las tareas. |  |  |  |
|  | Conciencia organizacional | Capacidad para reconocer los elementos constitutivos de la propia organización, así como sus cambios; y comprender e interpretar las relaciones de poder dentro de ella, al igual que en otras organizaciones –clientes, proveedores, etc. |  |  |  |
|  | Conducta precavida | Nivel de responsabilidad que la persona asume frente a los riesgos que demanda su actividad laboral. Involucra el seguimiento de las normas de seguridad, uso de elementos de protección personal, regulación de su descanso y predominio de criterios reflexivos en la toma de decisiones. |  |  |  |
|  | Control de impulsos | Capacidad para dominar o reprimir sus propias emociones, deseos y/o comportamientos, utilizando para ello diversos mecanismos de control. |  |  |  |
|  | Creatividad e innovación | Capacidad para idear soluciones nuevas y diferentes dirigidas a resolver problemas o situaciones que se presentan en el propio puesto, la organización y/o los clientes, con el objeto de agregar valor a la organización. |  |  |  |
|  | Disposición al aprendizaje y capacitación | Capacidad para participar activamente en actividades de aprendizaje; recurrir a los demás como fuente de información; mostrar una actitud de apertura a los cambios del conocimiento; consultar constantemente por fuentes de información para la adquisición de nuevos conocimientos; con el fin de añadir valor a su área de trabajo. |  |  |  |
|  | Estabilidad emocional | Capacidad que tiene una persona de gestionar adaptativamente sus emociones, de modo que éstas no afecten su funcionamiento habitual en su vida cotidiana y/o social. |  |  |  |
|  | Flexibilidad | Capacidad para comprender y valorar posturas distintas a las propias, modificar su propio enfoque en la medida que la situación lo requiera y promover dichos cambios en su ámbito de acción, según el contexto lo requiera. |  |  |  |
|  | Gestión de redes | Habilidad para crear y mantener una red de contactos con personas que son o serán claves para alcanzar las metas relacionadas con el trabajo. |  |  |  |
|  | Habilidad analítica | Capacidad para comprender una situación, identificar sus partes y organizarlas sistemáticamente, a fin de determinar sus interrelaciones y establecer prioridades para actuar. |  |  |  |
|  | Iniciativa | Predisposición o preferencia por actuar. Hacer más de lo requerido o esperado en un trabajo dado, hacer cosas que no se han solicitado o crear nuevas oportunidades y/o prepararse para enfrentar futuros problemas. |  |  |  |
|  | Integridad | Capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se 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. |  |  |  |
|  | Liderazgo | Es la capacidad de dirigir un grupo de personas de forma que trabajen eficientemente. Implica ser hábil en asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, y lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante. |  |  |  |
|  | Motivación | Énfasis que se descubre en una persona hacia un determinado medio de satisfacer una necesidad, creando o aumentando con ello el impulso necesario para que realice alguna acción, o bien para que deje de hacerlo. |  |  |  |
|  | Negociación | Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. |  |  |  |
|  | Orden y método | Capacidad de ejecutar acciones y actividades en forma esmerada y sistemática, preocupándose de mantener su lugar de trabajo en forma pulcra, limpia y ordenada. |  |  |  |
|  | Orientación a la calidad | Capacidad para orientar los comportamientos propios y/o de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, fijar metas desafiantes, mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización. |  |  |  |
|  | Orientación a los resultados | Capacidad para orientar los comportamientos propios y/o de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, fijar metas desafiantes, mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización. |  |  |  |
|  | Orientación al servicio | Capacidad de identificar y comprender las necesidades de los clientes tanto internos como externos de la organización, con los cuales se tiene relación ya sea directa o indirectamente, entregando un trato cordial, empático y efectivo. |  |  |  |
|  | Pensamiento conceptual | Capacidad para identificar problemas, información significativa/clave y vínculos entre situaciones que no están obviamente conectadas, y para construir conceptos o modelos, incluso en situaciones difíciles. |  |  |  |
|  | Pensamiento critico | Habilidad para evaluar o analizar la estructura y consistencia de los razonamientos, particularmente opiniones o afirmaciones, escrutando las ideas, juicios o acciones ya sean propias o ajenas y los fundamentos de ellas, antes de aceptarlas como válidas. |  |  |  |
|  | Pensamiento estratégico | Capacidad para comprender los cambios del entorno y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, optimizar las fortalezas internas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. |  |  |  |
|  | Pensamiento relacional | Capacidad de entender, analizar y relacionar información de diferentes disciplinas del conocimiento y relacionarlas con las aplicaciones de la propia especialidad; utilizar y adaptar los conceptos teóricos, o adquiridos con la experiencia, a situaciones diferentes; integrar ideas, datos y observaciones, presentándolos en forma clara y útil; diseñar nuevos sistemas o procedimientos para la especialidad, aplicando información y conocimientos científicos de otras disciplinas. |  |  |  |
|  | Perseverancia | Predisposición a mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos de manera estable o continua hasta lograr el objetivo. |  |  |  |
|  | Planificación y organización | Habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido; administrar en forma eficaz y eficiente de los recursos disponibles; aplicar técnicas de planificación y control de procesos. |  |  |  |
|  | Productividad | Capacidad para fijarse objetivos de alto desempeño y alcanzarlos exitosamente, en el tiempo y con la calidad requeridos, agregar valor y contribuir a que la organización mantenga e incremente su liderazgo en el mercado. |  |  |  |
|  | Responsabilidad | Capacidad para demostrar preocupación por llevar a cabo las tareas con precisión y calidad, con el propósito de contribuir a través de su accionar a la consecución de la estrategia organizacional. |  |  |  |
|  | Tolerancia a la frustración | Capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones. |  |  |  |
|  | Toma de decisiones | Capacidad para elegir la mejor opción entre varias para conseguir el objetivo buscado. Implica tomar decisiones lógicas y documentadas en el momento oportuno, basándose en análisis y observaciones previas. |  |  |  |
|  | Trabajo en equipo | Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional, subordinar los intereses personales a los objetivos grupales. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo. |  |  |  |
|  | Visión estratégica | Capacidad para anticiparse y comprender los cambios del entorno, y establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización, con el propósito de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. |  |  |  |
|  | Otra(s) competencia(s): |  |  |  |  |