

GLOSARIO

Catálogo de Competencias. Se entenderá como el listado de habilidades, conocimientos y conductas observables aplicables a un determinado puesto.

Unidades de Competencia. Son las conductas deseables en un empleado o candidato para lograr el desempeño efectivo.

Grados de Dominio. Es el nivel requerido para cada conducta. Estos niveles varían desde el no necesitar determinada competencia, hasta el nivel en el que es necesario innovar con esa competencia.

Competencias Básicas. Son conductas elementales aplicables a cualquier puesto de la organización. Son fácilmente observables como por ejemplo: escribir, leer, aritmética básica, caminar, hablar (QUALEM, 2002).

Competencias Genéricas. Son conductas asociadas a desempeños comunes, generalmente se agrupan varios conocimientos, habilidades y actitudes. Ejemplo: trabajar en equipo, tomar decisiones, planear, analizar (QUALEM, 2002).

Competencias Técnicas. Son conocimientos, habilidades y actitudes que se requieren para desempeñar una función productiva. Por ejemplo: conocimientos de sistemas, manejo de equipo, reparación de máquinas (QUALEM, 2002).

Cuestionarios psicométricos. Conjunto de preguntas estandarizadas a las que el sujeto puede responder oralmente o por escrito, cuyo fin es medir y analizar algunos aspectos de la personalidad, habilidades o actitudes. Los resultados prevén comportamientos en determinada forma de trabajo (Saldaña, 2003).

Actitud. Predisposición de la persona a responder de una manera determinada frente a un estímulo tras evaluarlo positiva o negativamente (Papalia, 2001).

Conducta. Se entenderá como la reacción global del sujeto frente a las diferentes situaciones ambientales. Cualquier cosa que hace una persona, como hablar, andar, pensar o soñar despierto.

Habilidad. Se entenderá como la capacidad de actuar que se desarrolla gracias al aprendizaje, al ejercicio y a la experiencia.

Descripción de puestos. Estructuración de un trabajo en términos de su contenido, función, responsabilidades y relaciones (Koontz y Wehrich, 2002).

Organigrama. Es la representación grafica de una organización. Esta conformado por los diferentes departamentos administrativos y operativos organizados por niveles de mando o jerarquías (Koontz y Wehrich, 2002).

Rotación de personal. Se entenderá como el movimiento de personal traducido en renuncias y despidos, debido a falta de motivación, remuneración inadecuada, desconocimiento de funciones, exceso de responsabilidades, etc. Se calcula de la siguiente manera:

No. de terminaciones (gente que se va de la empresa)

No. promedio de empleados en determinado periodo *100 (%)

Misión. Objetivos finales y primarios de una organización. La misión de una organización es el porqué de lo que hace, la razón de ser, su propósito. Es aquello por lo cual la organización quiere ser recordada (Alles, 2002).

Visión. La imagen futura deseada por la organización; es decir, adónde quiere llegar, qué es lo que quiere lograr (Alles, 2002).

Valores. Los que representan el sentir de la organización, sus objetivos y prioridades. Estos serán los conductores que guiarán a esa organización al cumplimiento de la misión y visión fijadas (Alles, 2002).