



Diccionario de Competencias

SIMA-PERÚ y SIMA-IQUITOS

Julio- 2020

Aprobado con R.D.N°: 056-2020 DES/GRH

Fecha: 16/07/2020

 <p>SIMA SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA CONSTRUCTORES Y REPARADORES NAUTICALES DESDE 1845</p>	<p>Diccionario de Competencias SIMA – PERÚ y SIMA - IQUITOS</p>	<p>R.D.Nº: 056-2020 DES/GRH Fecha: 16/07/2020 Cód.: DIC-S5-09 Versión:01</p>
--	---	--

Presentación

La Gestión por Competencias es un modelo organizacional que permite administrar y manejar las políticas asociadas al personal bajo un esquema basado en elementos conductuales, observables y medibles; estos indicadores de conducta conforman aquellos comportamientos deseados para el ideal del funcionamiento organizacional.

Martha Alles (2012) explica que una competencia es un conjunto de comportamientos, habilidades y actitudes que garantizan el éxito del funcionamiento de una persona en determinado cargo, y por tanto, aumenta la probabilidad de éxito organizacional, en este sentido, la gestión por competencias plantea procedimientos que permiten alinear a los colaboradores con los objetivos estratégicos de la organización.

En palabras de la autora, y de acuerdo a especialistas de la temática, las competencias son innatas, pero también son desarrollables, lo que explica porque una persona con las orientaciones adecuadas y esquemas claros de acción, logra alcanzar metas y compromisos organizacionales, lo que se ha convertido en sustento en los planes de desarrollo de carrera, programas de formación, esquemas de evaluación, promoción y movimientos, todo centrado en el desempeño y la disminución de brechas entre la situación actual e ideal de cada trabajador.

De acuerdo al criterio organizacional, habrá elementos deseados para todos los integrantes de la organización y otras específicas a ciertos niveles o cargos, siendo: competencias básicas las primeras y competencias de liderazgo y funcionales aquellas particulares a determinado personal. Asimismo, se pueden establecer competencias por área o departamento, cuyo éxito en su gestión esté asociado a conductas particulares entendidas como competencias.

Las competencias favorecen la gestión del personal en tanto: proveen claridad de las expectativas, plantean escenarios de evaluación y orientan los planes de formación, todo ello favoreciendo al logro de objetivos organizacionales.

El Diccionario por Competencias, es el documento donde se enumeran las competencias organizacionales: su concepto, niveles y elementos asociados a cada nivel, lo que funcionará de base para aplicar las políticas organizacionales respecto al personal. Este diccionario será la referencia base para la gestión de otros documentos y aplicación de políticas de administración de personal, como: el Manual de Perfiles de Puestos, donde se indica para cada uno de ellos, los niveles de competencia requerido, las descripciones de cargo, los documentos de evaluación de personal y otros, ya que indica exhaustivamente información en cada competencia y su nivel.



SIMAN
SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA
CONSTRUCTORES Y REPARADORES NAUTICALES DESDE 1845

Diccionario de Competencias
SIMA – PERÚ y SIMA - IQUITOS

R.D.Nº: 056-2020 DES/GRH

Fecha: 16/07/2020

Cód.: DIC-S5-09

Versión:01

ÍNDICE

A. COMPETENCIAS CENTRALES	5
A.01.- COMUNICACIÓN EFECTIVA.....	5
A.02.- SOCIOS DE EQUIPO.....	6
A.03.- ACTITUD PROACTIVA.....	7
A.04.- RESPONSABILIDAD.....	8
A.05.- COMPROMISO	9
B. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO	10
B.01.- GESTIÓN EFICIENTE	10
B.02.- LÍDER SIMA.....	11
B.03.- PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	12
C. COMPETENCIAS FUNCIONALES.....	13
C1 GENERALES	13
C1.01 - CAPACIDAD ANALÍTICA.....	13
C1.02 - SUPERVISIÓN EFECTIVA	14
C2. ESPECÍFICAS	15
C2.01 - PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	15
C2.02 - INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA.....	16
C2.03 - INFLUENCIA Y NEGOCIACIÓN	17
C2.04 - CALIDAD DEL TRABAJO	18
C2.05 - REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS	19
C2.06 - CAPACIDAD RESOLUTIVA.....	20
C2.07 - PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	21



A continuación se mencionan las competencias diseñadas para SIMA-PERÚ S.A y su empresa filial SIMA-IQUITOS S.R.Ltda.,





A. COMPETENCIAS CENTRALES

A.01.- Comunicación Efectiva

Definición / Nivel	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. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.
5	<ul style="list-style-type: none">- Es reconocido por su capacidad de comunicación empática, adapta su comunicación de acuerdo a sus interlocutores.- Define estrategias de comunicación para lograr interés en sus interlocutores.- Domina el arte de la escucha activa y sabe dar retroalimentación y construir un entendimiento compartido de los mensajes.- Logra defender su punto de vista e ideas no solo con sustentos sólidos sino apelando a su influencia y empatía con sus interlocutores.
4	<ul style="list-style-type: none">- Comunica de manera efectiva sus ideas generando impacto.- Posee un buen manejo del lenguaje y técnicas de comunicación oral y escrita.- Expresa con claridad sus ideas, buscando lograr el entendimiento de sus interlocutores.- Logra defender su punto de vista o ideas con sustentos sólidos, ante la disparidad de opiniones.
3	<ul style="list-style-type: none">- Consistentemente es assertivo en la comunicación de información relevante para diferentes áreas de la empresa.- Logra comunicar de manera clara, precisa y estructurada sus ideas ante los demás en entornos que no le resultan familiares.- Verifica si los mensajes han sido entendido y toma medidas para mejorar el entendimiento.- Facilita información de interés a los demás de manera ordenada y oportuna.
2	<ul style="list-style-type: none">- Comparte información con los demás por iniciativa propia cuando considera que puede ser relevante.- Se comunica de manera clara y precisa cuando es requerido por las funciones inherentes a su cargo.- Facilita información a los demás de manera ordenada y oportuna, cuando la situación lo amerita o por encargo de sus superiores.
1	<ul style="list-style-type: none">- Logra expresar información sencilla ante entornos que le inspiren confianza.- Procesa y comunica con facilidad información sencilla y entornos que se relacionan con su puesto de trabajo y funciones.- Hace preguntas a las personas indicadas cuando necesita información.



A.02.- Socios de Equipo

Definición / Nivel	Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos en pro de un objetivo común.
5	<ul style="list-style-type: none">- Fortalece el espíritu de equipo en toda la institución.- Entiende y valora la “sociedad” como elemento fundamental de interacción con otras áreas para lograr objetivos organizacionales bajo premisas de influencia y construcción conjunta.- Es partícipe de actividades y generador de espacios armónicos.
4	<ul style="list-style-type: none">- Manifiesta intención por generar espacios colaborativos y armónicos.- Establece relaciones positivas con otros trabajadores, cumpliendo objetivos organizacionales.- Se muestra constantemente activo, colaborador y dispuesto para cumplir actividades demandantes.
3	<ul style="list-style-type: none">- Demuestra actitudes de apertura y apoyo constante en el equipo, aunque no es quien genera los espacios de construcción.- Se involucra en situaciones colaborativas de acuerdo a los procedimientos organizacionales.
2	<ul style="list-style-type: none">- Prefiere trabajar en ambientes controlados cuya participación está plenamente definida.- Es cordial en sus relaciones laborales sin promover redes de influencia.- Se muestra dispuesto ante situaciones colaborativas.
1	<ul style="list-style-type: none">- Establece relaciones funcionales y operativas, en climas de respeto y cordialidad.- Tiende a no involucrarse más de lo que considere necesario.- Participa de labores colaborativas y de equipo cuando se le indica.



A.03.- Actitud Proactiva

Definición / Nivel	Es anticiparse a los acontosamientos, asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan, decidir en cada momento lo que queremos hacer y cómo lo vamos a hacer.
5	<ul style="list-style-type: none">- Se anticipa a las situaciones con una visión a largo plazo.- Actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás.- Elabora planes de contingencia.- Es promotor de ideas innovadoras.- Toma decisiones en momentos de crisis, tratando de anticiparse a las situaciones que puedan surgir.
4	<ul style="list-style-type: none">- Se adelanta y prepara para los acontecimientos que puedan ocurrir en el corto plazo.- Crea oportunidades o minimiza los problemas potenciales.- Es capaz de evaluar las principales consecuencias de una decisión a largo plazo.- Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.
3	<ul style="list-style-type: none">- Tiene distintos enfoques para enfrentar un problema.- Es ágil en la respuesta a los cambios.
2	<ul style="list-style-type: none">- Aborda oportunidades o problemas del momento.- Reconoce las oportunidades que se presentan y actúa para materializarlas.
1	<ul style="list-style-type: none">- Responde con menos agilidad ante las situaciones de cambio.- Requiere instrucciones detalladas del trabajo a realizar.



A.04.- Responsabilidad

Definición / Nivel	Es la capacidad de encaminar sus actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes necesarias para superar los obstáculos, respondiendo a las necesidades del cliente interno o externo, o para mejorar el desempeño de la empresa.
5	<ul style="list-style-type: none">- Actitud firme y perseverante hacia el cumplimiento de los objetivos, levanta obstáculos y excede las metas previstas.- Establece estrategias y ejecuta acciones orientadas a cumplir y exceder los objetivos fijados, que además generen valor y mayores beneficios para la empresa.- Planifica sus actividades a mediano y largo plazo, velando por equilibrar sus tiempos de planeación vs los resultados alcanzados.- Mejora la relación entre los resultados obtenidos y los recursos intervenidos en términos de calidad y costo.
4	<ul style="list-style-type: none">- Toma decisiones, considerando las circunstancias y el impacto que tendrá en su área de trabajo, permitiendo solucionar problemas, sin ceder a la presión.- Trata de optimizar su tiempo de respuesta, tomar decisiones rápidas y eficaces. Prioriza el tiempo y las acciones, y redirecciona los esfuerzos cuando las circunstancias cambian, para asegurar los resultados más críticos.- Establece objetivos claros, concretos, articulados, medibles y alcanzables.- Ejecuta soluciones con enfoque y adaptadas a la realidad de la empresa, generando valor.
3	<ul style="list-style-type: none">- Planifica acciones a corto y mediano plazo para lograr alcanzar los objetivos.- Realiza un adecuado control de su propio trabajo, evalua sus procedimientos y ejecuta acciones correctivas cuando observa que se está desviando del objetivo.- Utiliza herramientas de control y seguimiento de objetivos.- Establece sus propias pautas para cumplir con los objetivos de su puesto de trabajo.
2	<ul style="list-style-type: none">- Cumple con los objetivos de su área de trabajo y/o puesto, sin articular sus acciones con otras áreas.- Trabaja en función a los objetivos y tiempos de ejecución estipulados.- Se preocupa por cumplir con sus actividades bajo los estándares estipulados.
1	<ul style="list-style-type: none">- Entiende y realiza las tareas de su puesto de trabajo en un tiempo adecuado.- Sigue las pautas que le asignen para alcanzar los objetivos planteados.- Requiere supervisión y seguimiento para cumplir con sus objetivos en los tiempos estipulados.



A.05.- Compromiso

Definición / Nivel	Es la capacidad del individuo para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado. Dicho trabajo debe ser asumido con responsabilidad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un producto con un alto estándar de calidad que satisfaga y supere las expectativas de los clientes.
5	<ul style="list-style-type: none">- Transmite a sus pares y supervisados los objetivos, los motiva y hace participes para generar compromiso e identificación.- Es reconocido interna y externamente por cumplir siempre con sus compromisos personales y profesionales.- Apoya las decisiones organizacionales comprometidas con el logro de los objetivos del negocio y la búsqueda constante del mejoramiento de la calidad y la eficiencia.- Diseña e instrumenta herramientas de seguimiento y control de las acciones planeadas, a fin de controlar la marcha de sus procesos en pos del logro de los objetivos propuestos.- Promueve y supervisa el cumplimiento de los planes de crecimiento y desarrollo de los colaboradores de las áreas a cargo.
4	<ul style="list-style-type: none">- Se siente orgulloso de ser parte de la organización y actúa consecuentemente.- Se esfuerza por generar la adhesión y el compromiso de su equipo de trabajo, haciendo que se sientan parte del logro- Pone en práctica mecanismos de control, con el fin de ir monitoreando el éxito de los objetivos y de implementar acciones correctivas oportunas.
3	<ul style="list-style-type: none">- Apoya las decisiones organizacionales, comprometiéndose con el logro de los objetivos del negocio y la búsqueda constante del mejoramiento del compromiso con la organización y el usuario.- Se hace responsable con las tareas y objetivos a su cargo y asume como propios los objetivos de la empresa.- Se mantiene motivado y motiva a sus compañeros para guiar su accionar según los objetivos planteados.- Tiene un buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos que se le pautan, esforzándose por mejorar continuamente y por participar y aportar ideas y soluciones superadoras.
2	<ul style="list-style-type: none">- Comprende y se compromete con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.- Tiene un buen nivel de desempeño y alcanza los objetivos que se le encomiendan, esforzándose por mejorar continuamente.- Aporta ideas y soluciones, busca el feedback para establecer su nivel de desempeño.
1	<ul style="list-style-type: none">- Es consciente de la importancia de su trabajo, pero ante tareas que podrían resultar complicadas, su desempeño puede no alcanzar los estándares de calidad requeridos.- Apoya e instrumenta las directivas que recibe como parte de su quehacer diario en el trabajo, sin cuestionar ni adherir.

 <p>SIMA SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA CONSTRUCTORES Y REPARADORES NAUTICALES DESDE 1845</p>	<p>Diccionario de Competencias SIMA – PERÚ y SIMA - IQUITOS</p>	<p>R.D.Nº: 056-2020 DES/GRH Fecha: 16/07/2020 Cód.: DIC-S5-09 Versión:01</p>
--	---	--

B. COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

B.01.- Gestión Eficiente

Definición / Nivel	<p>Orientación a ejecutar una tarea de calidad, reduciendo riesgos y costos asociados al talento humano y recursos, tomando decisiones acertadas respecto al contexto y las demandas del cliente, favoreciendo tiempos de respuesta y la optimización de procesos, lo que conlleva relaciones interpersonales que faciliten el aprendizaje organizacional y la eficiencia del equipo, cumpliendo los objetivos organizacionales.</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> - Desempeña sus funciones de manera sobresaliente, optimizando la inversión de recursos y talentos, reduciendo los costos asociados sin sacrificar las necesidades del cliente. - Responde anticipadamente por la optimización de sus procesos. - Es capaz de generar y mantener relaciones interpersonales efectivas. - Se preocupa y promueve el aprendizaje organizacional y el bienestar del equipo, mientras garantiza el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Demuestra una buena gestión, haciendo uso eficaz de los recursos y el talento humano a su disposición. - Sus decisiones son acertadas y cumplen a cabalidad con los requerimientos planteados. - Responde oportunamente, a veces antes de lo pautado. - Facilita el aprendizaje organizacional.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Su gestión es adecuada. - Utiliza los recursos adecuadamente. - Responde oportunamente. a veces fuera del tiempo pautado. - Se muestra atento al desarrollo del aprendizaje organizacional.



B.02.- Líder SIMA

Definición / Nivel	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. Motivar e inspirar confianza.
5	<ul style="list-style-type: none">- Es reconocido como líder nato, auténtico e influenciador en la organización.- Constantemente propone y desarrolla nuevas ideas para solucionar situaciones o conflictos.- Se desenvuelve como líder estratégico respondiendo al marco organizacional.- Asume plenamente la consecuencia de sus actos y defiende a su equipo de trabajo.- Fija objetivos, realiza seguimiento y da feedback sobre su avance integrando las opiniones de los diferentes integrantes.
4	<ul style="list-style-type: none">- Sus habilidades de liderazgo son ampliamente reconocidas.- Propone elementos innovadores y estratégicos constantemente que facilitan la resolución de escenarios complejos.- Asume los lineamientos organizacionales para direccionar a su equipo de trabajo al cumplimiento de los mismos.
3	<ul style="list-style-type: none">- Logra generar impacto positivo en su entorno.- Genera ideas y pensamientos innovadores para su equipo y la organización.- Busca el cumplimiento de objetivos organizacionales.



B.03.- Pensamiento Estratégico

Definición / Nivel	Participa en decisiones estratégicas. Diseña estrategias que generen oportunidades a su área de trabajo y/o la empresa para avanzar en el logro de sus objetivos. Crea una visión o cuadros de posibilidades y las traduce en prioridades de corto y largo plazo.
5	<ul style="list-style-type: none">- Entiende e interpreta la situación actual y futura de la empresa lo cual le permite fijar su visión, conducirla como un sistema integral para lograr objetivos y metas retadoras, que se reflejen positivamente en el resultado empresarial.- Entiende e interpreta profundamente las tendencias relevantes para la empresa lo que le permite proyectar escenarios posibles para el futuro.- Lidera el desarrollo de la visión y es capaz de conducir el proceso de planeamiento estratégico en la empresa.- Optimiza el uso de recursos y tiempos en la implementación de la estrategia empresarial.
4	<ul style="list-style-type: none">- Detecta y aprovecha las oportunidades del entorno logrando beneficios para la organización.- Elabora estrategias y anticipa escenarios de contingencias- Realiza un análisis profundo sobre su entorno, posición y recursos.- Desarrolla e implementa estrategias para alcanzar los objetivos y/o metas propuestas de manera puntual.- Identifica los posibles puntos críticos en sus actividades, a fin de plantear soluciones alternativas en el mediano y largo plazo.
3	<ul style="list-style-type: none">- Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de la empresa.- Realiza un análisis rápido de su entorno y de los factores que pueda afectar su gestión.- Identifica los factores de éxito para el logro de sus objetivos y los toma en consideración al trazar sus estrategias.

C. COMPETENCIAS FUNCIONALES

C1 GENERALES

C1.01 - Capacidad Analítica

Definición / Nivel	Capacidad para identificar, comprender y evaluar las diferentes variables inmersas dentro de una situación, identificando causas y relaciones que faciliten el manejo de situaciones, la resolución de problemas, y la toma de decisiones.
5	<ul style="list-style-type: none"> - Es hábil analizando situaciones altamente complejas, extrapolando soluciones e identificando vínculos causales complejos. - Genera planteamientos y propone soluciones con una alta diversidad de aplicabilidad, a partir del análisis realizado.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza y sintetiza los datos y/o aspectos claves dentro de una situación o problema complejo. - Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o cadena de acontecimientos. - Interpreta la información haciéndola comprensible para otros - Realiza propuestas para prevenir los problemas y aprovechar las oportunidades
3	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza y sintetiza los datos y/o aspectos claves dentro de una situación o problema de mediana complejidad. - Visualiza las relaciones de causalidad entre las variables y los componentes de una situación o problema de mediana complejidad. - Establece soluciones prácticas basadas en el análisis de pro y contra realizado.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende y explica de manera lógica situaciones o problemas sencillos. - Identifica los datos relevantes en torno a una situación o problema determinado. - Analiza situaciones o problemas sencillos basándose en experiencias anteriores o situaciones similares. - Identifica causas y consecuencias indirectas de una situación o problema determinado.
1	<ul style="list-style-type: none"> - Reconoce las distintas variables que intervienen en una situación o problema determinado. - Extrae datos específicos dentro de una situación o problema determinado.



C1.02 - Supervisión Efectiva

Definición / Nivel	Habilidad para distribuir, controlar y hacer seguimiento a las actividades que desempeñan los colaboradores a su cargo, con el fin de conseguir una meta común.
5	<ul style="list-style-type: none">- Entiende y administra los eslabonamientos externos requeridos con los grupos de interés relevantes para que la entidad logre alcanzar sus objetivos.- Integra el trabajo de todos los actores orientándolo a la consecución de objetivos comunes.- Consigue los recursos, la información y demás requerimientos que necesita con efectividad.- Realiza un control efectivo y seguimiento oportuno de las actividades hasta el logro del objetivo.
4	<ul style="list-style-type: none">- Vincula diferentes actividades y recursos a la consecución del objetivo común.- Trabaja de manera organizada y sincronizada con otras áreas hacia el logro de objetivos comunes.- Identifica la mejor manera de asignar los recursos a distintas tareas.- Realiza seguimiento y acompañamiento oportuno en la ejecución de las actividades.
3	<ul style="list-style-type: none">- Controla efectivamente la ejecución de las actividades a fin de cumplir con los plazos establecidos.- Solicita oportunamente información, recursos, apoyo, etc.- Logra realizar seguimiento a diversas actividades que involucran a otras áreas.
2	<ul style="list-style-type: none">- Facilita coordinaciones dentro de su equipo.- Comunica de manera clara la información necesaria para las coordinaciones.- Solicitud apoyo cuando la situación lo amerita.
1	<ul style="list-style-type: none">- Ejecuta las coordinaciones realizadas.- Cumple con realizar las coordinaciones diseñadas para su tarea.- Apoya en la ejecución de las coordinaciones.



C2. ESPECÍFICAS

C2.01 - Planificación Estratégica

Definición / Nivel	Habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, oportunidades del mercado, fortalezas y oportunidades de mejora de la organización. Implica saber programar de acuerdo a lineamientos estratégicos y cumplir dicha programación en función de los objetivos organizacionales.
5	<ul style="list-style-type: none">- Comprende rápidamente los cambios del entorno y es capaz de predecir las oportunidades competitivas y el valor diferencial de la organización.- Prevé riesgos en su fundamento estratégico y plantea opciones tácticas alternas.- Valida constantemente sus acciones y resultados para determinar nuevas acciones.
4	<ul style="list-style-type: none">- Entiende las orientaciones de cambio del entorno y reconoce las características de la organización para determinar su competitividad.- Es capaz de planificar y generar planes de acción, de manera que se cumplan los objetivos organizacionales.- Valida el cumplimiento de sus objetivos.
3	<ul style="list-style-type: none">- Reconoce el cambio del entorno y la ventaja competitiva de la organización.- Plantea acciones estratégicas óptimas y es capaz de programar en función de ellas.
2	<ul style="list-style-type: none">- Entiende los cambios estratégicos como elemento necesario para el bienestar de la organización.- Requiere seguimiento para cumplir los lineamientos estratégicos.
1	<ul style="list-style-type: none">- Requiere apoyo para validar el rol de su organización como ventaja competitiva.- Sigue instrucciones respecto a la programación estratégica.



C2.02 - Innovación y Mejora Continua

Definición / Nivel	Capacidad de idear soluciones y escenarios novedosos y diferentes que satisfagan los nuevos requerimientos o necesidades de la organización, permitiendo su ajuste y cumplimiento de objetivos.
5	<ul style="list-style-type: none">- Entiende el rubro y la línea de negocio a cabalidad, por lo que puede aportar ideas de valor ante situaciones estratégicas.- Ajusta rápidamente situaciones conocidas a nuevas demandas del entorno y es capaz de crear mecanismos de acción para favorecer el cambio.
4	<ul style="list-style-type: none">- Conoce el rubro y domina la línea de negocio.- Propone ideas y soluciones a elementos estratégicos.- Reconoce los cambios del entorno y es capaz de accionar en consecuencia para garantizar el cumplimiento de objetivos organizacionales.
3	<ul style="list-style-type: none">- Conoce el rubro del negocio y su línea de acción.- Aplica las propuestas cónsanas a la estrategia organizacional y con frecuencia participa en dichas proposiciones.- Genera acciones conocidas ante cambios evidentes del entorno.
2	<ul style="list-style-type: none">- Conoce el ámbito del negocio.- Aplica de manera operativa ideas de orden estratégico.- Requiere seguimiento para generar planes de acción de cara al cambio del entorno.
1	<ul style="list-style-type: none">- Conoce el rubro del negocio.- Se siente cómodo en escenarios conocidos, por lo que no se involucra en la proposición de nuevas tendencias.- Requiere apoyo para efectuar acciones de cambio necesarias.



C2.03 - Influencia y Negociación

Definición / Nivel	Habilidad para llegar a acuerdos ventajosos en una situación con disparidad de intereses a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas de comunicación y persuasión, con personas o grupos que puedan representar alto interés para la empresa.
5	<ul style="list-style-type: none">- Posee una excelente capacidad de convencimiento y argumentación de sus ideas.- Busca soluciones ganar - ganar con la contraparte.- Genera confianza y buena disposición en los demás.- Se enfoca en los intereses de la empresa, sin descuidar las otras partes involucradas.
4	<ul style="list-style-type: none">- Es capaz de influenciar a otros a través de estrategias que permiten construir acuerdos satisfactorios para todos.- Defiende con assertividad y sustento técnico la solidez de sus argumentos.- Proyecta seguridad y transmite confianza a los clientes.- Emplea estrategias de comunicación efectiva y argumentación sólida.- Mantiene apertura para escuchar a la contraparte.
3	<ul style="list-style-type: none">- Es capaz de llevar a cabo negociaciones que persuadan a la contraparte y que contemplen sus intereses y los de la empresa.- Defiende con assertividad la solidez de sus argumentos.- Proyecta seguridad y aplomo hacia los grupos de interés involucrados en la negociación.- Es capaz de lograr acuerdos satisfactorios para la organización.
2	<ul style="list-style-type: none">- Logra persuadir e influir en los integrantes de su equipo de trabajo en asuntos específicos que sean de su incumbencia, a través de negociaciones y argumentos veraces y honestos.- Se enfoca en la situación y trata de buscar puntos de interés común.- Define los puntos de interés y los involucrados en la situación.
1	<ul style="list-style-type: none">- Comunica propuestas sencillas para una negociación.- Solicita supervisión y seguimiento para cumplir con los objetivos de la negociación.- Propone y sugiere actividades para el desarrollo de negociaciones sencillas, cuando los objetivos y lineamientos están claramente definidos.



C2.04 - Calidad del Trabajo

Definición / Nivel	Manifiesta una permanente búsqueda de la excelencia en la ejecución de los procesos que realiza, mediante la continua evaluación, para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, con orientación a la obtención de resultados de calidad.
5	<ul style="list-style-type: none">- Obtiene de su equipo de trabajo constante retroalimentación sobre los procesos que interviene.- Promueve y establece sus acciones en función de los estándares de calidad y excelencia.- Aplica nuevas ideas estratégicas para definir nuevas formas de crear valor para sus clientes y para fortalecer la reputación de la organización.
4	<ul style="list-style-type: none">- Entiende con detalle los temas relacionados a su especialidad.- Aplica los estándares de calidad de la organización, siendo óptimo en la ejecución de sus actividades.- Muestra una profunda comprensión de lo que es importante para los clientes y de las tendencias generales.
3	<ul style="list-style-type: none">- Conoce bien los temas relacionados con su especialidad para efectuar un trabajo de calidad.- Aplica los estándares y parámetros de calidad de la organización, los cuales asume como norte de acción.- Satisface con rapidez las necesidades de los clientes internos o externos con propuestas que favorecen a la organización.
2	<ul style="list-style-type: none">- Conoce los procedimientos y aplica generalmente los estándares de calidad de la organización.- Muestra preocupación por resolver y satisfacer las necesidades de los clientes internos o externos.
1	<ul style="list-style-type: none">- Conoce la temática de su especialidad.- Requiere seguimiento para cumplir los procedimientos y estándares de calidad de la organización.- Ejecuta acciones específicas y predeterminadas para la satisfacción de las demandas de los clientes internos o externos.

C2.05 - Reacción ante Emergencias

Definición / Nivel	<p>Entiende y prevé situaciones de emergencia, siendo capaz de resolver problemas complejos, tomar decisiones bajo situaciones altamente demandantes y resolverlas con alto nivel de experticie para brindar soluciones técnicas. Está orientado a la proactividad para responder asertivamente a su entorno, liderando situaciones operativas que requieran orientaciones técnicas.</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> - Lidera la resolución de emergencia de forma técnica y operativa de cualquier nivel de complejidad. - Es capaz de tomar decisiones oportunas para minimizar riesgos de situaciones de emergencia. - Ejecuta acciones de “Mentoring” con sus compañeros de menor experticia para la resolución de situaciones de emergencia.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Participa activamente en la resolución de situaciones de emergencia de alta complejidad, tomando decisiones certeras y que denotan experticia técnica. - Es capaz de prever y comunicar oportunamente riesgos y/o amenazas que puedan relacionarse a una emergencia futura. - Reconoce y entiende situaciones de emergencia de alta complejidad.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Participa activamente en la resolución de situaciones de emergencia de mediana complejidad, tomando decisiones certeras y que denotan experticia técnica. - Reconoce y entiende situaciones de emergencia de mediana complejidad.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Reconoce la gestión de situaciones de emergencia y es capaz de proponer soluciones técnicas a problemas sencillos, ejecutando eficientemente procedimientos preestablecidos. - Entiende y reconoce situaciones de emergencia de baja complejidad, aplicando eficientemente protocolos para responder a dicha situación. - Lidera situaciones de emergencia técnica sencilla.
1	<ul style="list-style-type: none"> - Conoce y aplica los protocolos de atención y gestión de emergencias establecidos. - Conoce y pone en práctica las normas y procedimientos para responder ante situaciones de emergencia. - Ejecuta acciones/planes predeterminadas de acuerdo a orientaciones de su supervisor para gestionar situaciones de emergencia.



SIMA
SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA
CONSTRUCTORES Y REPARADORES NAUTICALES DESDE 1845

Diccionario de Competencias
SIMA – PERÚ y SIMA - IQUITOS

R.D.Nº: 056-2020 DES/GRH

Fecha: 16/07/2020

Cód.: DIC-S5-09

Versión:01

C2.06 - Capacidad Resolutiva

Definición / Nivel	Capacidad de idear soluciones que darán lugar a la satisfacción plena del cliente atendiendo sus necesidades y los objetivos del negocio, implica entender la factibilidad interna de resolución y prever situaciones de riesgo.
5	<ul style="list-style-type: none">- Desarrolla e implementa soluciones innovadoras para satisfacer a cabalidad los requerimientos del cliente, partiendo de las conformidades técnicas.- Garantiza la factibilidad del proyecto y su óptima ejecución.- Prevé situaciones riesgosas en proyectos de alta complejidad.
4	<ul style="list-style-type: none">- Desarrolla soluciones eficientes que responden a la necesidad del cliente con principios orientados a la innovación.- Contempla los requerimientos técnicos y relacionados a la factibilidad de ejecución de proyectos.- Considera la mayoría de las situaciones de riesgos y es capaz de anticiparlas.
3	<ul style="list-style-type: none">- Propone soluciones a partir de los requerimientos del cliente, logrando la satisfacción del mismo.- Estructura la factibilidad del proyecto y garantiza su ejecución.- Prevé situaciones de riesgo en proyectos de mediana complejidad.
2	<ul style="list-style-type: none">- Manifiesta soluciones claras al requerimiento básico del cliente.- Prevé situaciones de riesgo en proyectos de baja complejidad.
1	<ul style="list-style-type: none">- Se apega a las soluciones conocidas ante requerimientos típicos del cliente.- Ejecuta los proyectos con el apoyo de su supervisor.

C2.07 - Planificación y Organización

Definición / Nivel	Establece eficazmente las metas y las prioridades de sus actividades, contemplando tanto los cambios del entorno, como las fortalezas y debilidades de la empresa. Actúa en base a los plazos y recursos disponibles, implementando mecanismos de control, seguimiento y verificación de la información.
5	<ul style="list-style-type: none"> - Planea en escenarios de largo plazo, la realización de programas o eventos con base en objetivos y metas. - Considera los cambios del entorno y visualiza como éstos pueden impactar en la planificación, definiendo estrategias y mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de las metas.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Programa en escenarios de mediano plazo, la realización ordenada de eventos o actividades con base a la disponibilidad de recursos y tiempo. - Anticipa puntos críticos de las actividades y situaciones inherentes a sus funciones. - Mantiene una coordinación efectiva con los clientes internos y externos involucrados en su gestión, favoreciendo el cumplimiento transversal de las planificaciones establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Organiza y gestiona oportunamente plazos y recursos para las actividades requeridas, ocasionalmente prevé situaciones que atenten dicha planificación. - Prioriza las actividades y recursos según la demanda del entorno.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Establece objetivos, plazos y recursos para la realización de tareas. - Con frecuencia define prioridades adecuadamente. - Verifica la información para canalizar el seguimiento del cumplimiento de objetivos.
1	<ul style="list-style-type: none"> - Organiza el desarrollo de sus tareas, de acuerdo a las instrucciones entregadas y procedimientos establecidos. - Mantiene ordenado su espacio de trabajo, accediendo fácilmente a la información requerida en el ejercicio de sus labores.