

A circular image showing three business professionals (two women and one man) in business attire, smiling and standing together. The image is overlaid on a red and teal background.

# LAS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES ESCENCIALES EN UNA EMPRESA

Las competencias profesionales, son todas aquellas habilidades y aptitudes que tienen las personas que les permiten desarrollar un trabajo de forma exitosa.

Las competencias técnicas de una profesión son valoradas para los empleadores, pero cada vez se valoran más todas aquellas competencias transversales que te ayudan a diferenciarte de los demás y te hacen más apto para un tipo de trabajo.

En este apartado podrás encontrar los tipos de competencias que existen y algunas de las competencias transversales más demandadas por las empresas.

## Tipos de competencias

Existen diferentes tipos de competencias que te identifican y te hacen más o menos apto para un tipo de trabajo. Es importante que conozcas las competencias que posees y las que se requerirán en el puesto de trabajo deseado para así saber si podrás optar o no a este puesto.

Existen muchas definiciones de competencias, como también modelos, a continuación, te mostramos cómo se estructuran las competencias según el modelo ISFOL1.

Este modelo, identifica tres tipos principales de competencias:

- Competencias de base
- Competencias técnicas
- Competencias transversales

## Las competencias de base

Son aquellas que permiten el acceso a una formación o a un trabajo, son los conocimientos básicos que permiten poder acceder a un trabajo. Algunos ejemplos de estas competencias son el conocimiento y dominio de la lengua materna, el conocimiento de una lengua extranjera, competencias básicas en matemáticas, competencias básicas en el uso de las TIC o técnicas para la búsqueda de empleo.

Las competencias básicas deben haber sido alcanzadas al final de la niñez, esta es la etapa obligatoria de enseñanza donde la persona se prepara para la vida adulta, pero también deben seguir perfeccionándose a través de las nuevas experiencias. Por ello, la vida se entiende como un proceso de aprendizaje continuo.

Las competencias de base son los conocimientos básicos que permiten poder acceder a un trabajo. Algunos ejemplos de estas competencias son el conocimiento de la lectura, el dominio de la lengua materna, el conocimiento de una lengua extranjera, competencias básicas en matemáticas o técnicas para la búsqueda de empleo, por ejemplo.

*Se han establecido como competencias básicas las siguientes:*

- Competencia lingüística. Uso del lenguaje oral y escrito como vehículo de aprendizaje, control de conductas y emociones.
- Competencia matemática. Utilización de los números, operaciones básicas, símbolos, formas de expresión y razonamiento matemático para la creación, interpretación y comprensión de la realidad.
- Competencia interacción con el mundo físico. Mostrar cuidado y respeto por el mismo para procurar su mejora y preservación como forma de mejorar las condiciones de la vida propia y la del resto de los seres vivos.

## **LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son específicas de un puesto de trabajo en concreto. Por ejemplo, una persona que se haya formado en cocina, tendría que haber adquirido unas competencias técnicas como el uso de los cuchillos, técnicas de cocción de los alimentos u organización de una cocina. Estas competencias son diferentes en cada profesión y normalmente se adquieren realizando una formación específica.

Las competencias técnicas hacen referencia a las competencias adquiridas después de haber realizado una formación específica y son exclusivas de un puesto de trabajo en concreto. Por ejemplo, una persona que se haya formado en cocina, tendría que haber adquirido unas competencias técnicas como el uso de los cuchillos, técnicas de cocción de los alimentos u organización de una cocina. Estas competencias son diferentes en cada profesión y normalmente se adquieren realizando una formación específica.



## **LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

Son todas aquellas habilidades y aptitudes que hacen que un trabajador desarrolle de forma eficaz su trabajo. Las competencias transversales sirven para desarrollar cualquier profesión y se han adquirido en diferentes contextos (laborales o no). Algunas competencias transversales son: trabajo en equipo, responsabilidad, iniciativa, relación interpersonal, disponibilidad para aprender, etc. Para el ejercicio eficaz de una profesión, tienes que poner en juego los tres tipos de competencias.

### **Competencias transversales más valoradas**

Hay una serie de competencias transversales que se asocian a las conductas y actitudes de las personas. Estas competencias son transversales porque afectan a muchos sectores de actividad, a muchos lugares de trabajo y, lo que es más relevante, están muy en sincronía con las nuevas necesidades y las nuevas situaciones laborales.

Estas actitudes que conforman las competencias transversales de los profesionales no son un mero complemento útil a las competencias técnicas para las cuales uno ha sido contratado o valorado en su puesto de trabajo. Estas competencias deben incorporarse en el currículum de la formación profesional como elementos identificadores de una actitud profesional adecuada a los tiempos modernos.

Un conjunto de conocimientos, aptitudes y habilidades que se ponen en práctica en un entorno laboral, y que se pueden generalizar en cualquier tipo de trabajo, no son específicas de una profesión.

Las competencias transversales sirven para desarrollar cualquier empleo y se han adquirido en diferentes contextos (laborales o no).

Algunas competencias transversales son: trabajo en equipo, orientación a resultados, capacidad de planificación, resolución de problemas, etc.

## Competencias transversales:

• **Capacidad de resolución de problemas:** disposición y habilidad para enfrentarse y dar respuesta a una situación determinada mediante la organización y/o aplicación de una estrategia o secuencia operativa -identificación del problema, diagnóstico, formulación de soluciones y evaluación- definida o no para encontrar la solución.

• **Capacidad de organización del trabajo:** disposición y habilidad para crear las condiciones adecuadas de utilización de los recursos humanos o materiales existentes para desarrollar las tareas con el máximo de eficacia y eficiencia.

• **Responsabilidad en el trabajo:** disposición para implicarse en el trabajo, considerándola la expresión de la competencia profesional y personal y cuidando de que el funcionamiento de los recursos humanos y materiales sea el adecuado.

• **Capacidad de trabajar en equipo:** disposición y habilidad para colaborar de manera coordinada en la tarea realizada conjuntamente por un equipo de personas para conseguir un objetivo propuesto.

• **Autonomía:** capacidad de realizar una tarea de forma independiente, ejecutándola de principio a fin, sin necesidad de recibir ninguna ayuda o apoyo. Esta capacidad de trabajar de forma autónoma no quiere decir, no obstante, que en ciertas etapas o tareas concretas el profesional no pueda ser asesorado.

• **Autonomía:** capacidad de realizar una tarea de forma independiente, ejecutándola de principio a fin, sin necesidad de recibir ninguna ayuda o apoyo. Esta capacidad de trabajar de forma autónoma no quiere decir, no obstante, que en ciertas etapas o tareas concretas el profesional no pueda ser asesorado.

• **Relación interpersonal:** disposición y habilidad para comunicarse con los otros con el trato adecuado, atención y simpatía.

• **Orientación a resultados:** Especialmente necesaria en la realización de proyectos en crecimiento, donde los tiempos no están suficientemente delimitados, pero hay que llegar a una fecha tope de realización.

• **Capacidad de gestión y planificación:** Dividir en tareas para establecer un orden de prioridades y un reparto funcional de los recursos.

• **Resolución de problemas:** Las áreas profesionales dedicadas a la innovación o con una carga importante de imprevistos presentan retos continuos. Ser resolutivo será una cualidad especialmente valorada en estos casos.

• **Habilidades comunicativas:** En concreto, se solicita para puestos donde se trate con el público, con proveedores o con clientes, o en los que se haga alguna labor de difusión o de formación.

• **Adaptabilidad o tolerancia al cambio:** En este tipo de ámbitos se tendrá en consideración que el profesional sepa adaptarse ante cualquier cambio, incluso si son imprevistos.

• **Iniciativa y proactividad:** En puestos de responsabilidad o dirigidos a profesionales independientes, es importante la predisposición a iniciar acciones sin que necesiten ser impulsadas desde fuera.

• **Capacidad de iniciativa o habilidad y disposición para tomar decisiones sobre propuestas o acciones:** Si estas propuestas van en la línea de mejorar el proceso productivo, el servicio a los clientes o el producto, podríamos estar ya hablando de la capacidad de innovación.



## LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES, LA NUEVA TENDENCIA EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Las competencias profesionales son las capacidades que tenemos para poner en práctica todos nuestros conocimientos, habilidades y valores en el ámbito laboral. Son unas cualidades que precisamente en los últimos años han cobrado una especial importancia en los procesos de selección.

Es ahora cuando las organizaciones se han empezado a ver abarrotadas de posibles candidatos pugnando por el mismo puesto de trabajo. Una cantidad enorme de aspirantes que inevitablemente vuelven más compleja y difícil la elección del mejor profesional, y por este motivo es necesario definir cuáles son las principales competencias que cada uno de los candidatos aporta y ver cuáles de ellas encajan con lo que realmente está buscando.

Los procesos de selección cada vez más exhaustivos y detallados, y recopilan una mayor cantidad de información sobre los posibles candidatos. Con los datos que se obtenían hasta ahora ya no es suficiente y necesitan una metodología de calidad que pueda determinar cuáles son los puntos fuertes y débiles de cada uno de ellos. El objetivo final es, simplemente, poder filtrar el mejor talento, la motivación del talento, y la interacción entre las personas y la cultura de las empresas, definen doce competencias:

1. Capacidad para innovar. Es la capacidad para ofrecer creatividad y originalidad. Un estilo innovador permite pensar de qué manera se puede mejorar en el futuro.

2. Capacidad para trabajar con rigor. Es la capacidad para trabajar con calidad y meticulosidad. Nos focalizamos en el aprendizaje para conseguir más profundidad en las especialidades y desarrollar conocimientos y habilidades específicas en áreas concretas.

**3. Capacidad analítica.** Es la capacidad de entender y analizar de forma profunda la información. Esto ayuda a evaluar problemas, argumentar un punto de vista basándose en hechos concretos y decidir la forma más adecuada de actuar.

**4. Capacidad para dirigir.** Es la capacidad de inspirar e integrar a otros para desarrollarse en un puesto de trabajo. Tenemos la habilidad para influir en los demás y generar autoridad, un factor imprescindible para liderar.

**5. Capacidad para comunicarse.** Es la capacidad para transmitir información eficazmente y comunicar opiniones con seguridad, confianza y convicción. Esto es una ventaja para que se tengan en cuenta opiniones y para convencer a los demás.

**6. Capacidad para interactuar.** Es la capacidad para desarrollar relaciones con otros, interactuar y ser más visible que otras personas. Esto es una ventaja para el desarrollo profesional ya que permite tener más oportunidades y contactos.

**7. Capacidad para trabajar en equipo.** Es la capacidad para empatizar y ofrecer colaboración. Una gran actitud de atención y apoyo hacia los compañeros que también hace que se prioricen las necesidades de las otras personas sobre las de uno mismo.

**8. Capacidad para gestionar el estrés.** Es la capacidad para trabajar con alto nivel de presión y responsabilidad. Hay una tendencia a aguantar retos y demandas que impone el trabajo. Gracias a ella se ejerce un efecto tranquilizador sobre los demás.

**9. Capacidad de adaptación.** Es la capacidad para aceptar cambios de forma positiva. Permite ver los beneficios del cambio y aceptar positivamente la variedad y las novedades en el trabajo. Hay una tendencia a encontrar nuevas actividades y a aceptar nuevas formas de hacer las cosas.

**10. Capacidad para organizar.** Es la capacidad para coordinar y estructurar actividades, además de tener las cosas bien organizadas. Implica poner atención la estructura del trabajo, lo que conlleva que contribuyan de forma importante en el desarrollo de distintos proyectos.

**11. Capacidad de orientación al logro.** Es la capacidad de contribuir a la consecución de resultados y a conseguir objetivos. Es probable que trabajen más duro que muchos otros para desarrollar actividades y hacer que las cosas sucedan. Tienen un gran potencial a largo plazo dentro de la carrera profesional.

**12. Capacidad de especialización.** Es la capacidad de obtener conocimientos en las especializadas, focalizándose en los detalles y en los procedimientos. Gracias a ellas se contribuye especialmente a asegurar que las cosas se hagan adecuadamente y al mejor nivel.