

REPÚBLICA DE CHILE  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE  
RECTORÍA

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA  
EL PERSONAL NO ACADÉMICO.**

SANTIAGO, 18.11.14 12524 ..

VISTOS: El DFL. N° 149 de 1981, del Ministerio de Educación, y la Resolución N° 1.600, de 2.008, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de establecer los lineamientos centrales para la consecución de los objetivos transversales de la Institución plasmados en habilidades del personal de apoyo a la labor misional.

El trabajo llevado a cabo por las diferentes instancias técnicas encargadas de los lineamientos estratégicos de la Universidad, como del Recursos Humanos disponible.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Establécese que las competencias transversales que el personal administrativo o no académico debe poseer son:

**1.-Orientación a la Excelencia.**

Se entiende por tal la capacidad para llevar a cabo las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua, proponiendo la adaptación y modernización de los procesos y metodologías vigentes en la Universidad.

*Conductas Claves*

- Conoce temas relacionados con su especialidad preocupándose por la realización de sus funciones bajo los estándares, lineamientos y normativas de la Universidad.
- Comparte con los demás su conocimiento y expertise.
- Demuestra interés por aprender.
- Se adapta a nuevos procesos.
- Propone acciones innovadoras al proceso, nuevos métodos o técnicas, con el fin de optimizar los resultados.

**2.-Compromiso con los Valores Institucionales.**

Es la capacidad para identificarse y alinear la conducta personal con los valores institucionales.

*Conductas Claves*

- Acepta, respeta y promueve en su ámbito laboral, los valores y objetivos de la Universidad.
- Tiene sentido de pertenencia a la Universidad y actúa en consecuencia a los valores de la Universidad.
- Trata con respeto e igualdad a todas las personas.
- Cumple sus compromisos laborales ajustándose a las pautas de trabajo establecidas por la Universidad, en el marco de la probidad y transparencia.

### 3.- Orientación al Servicio.

Es la capacidad para identificar, comprender y satisfacer las necesidades del usuario interno y/o externo de la Universidad de Santiago, de un modo efectivo, cordial y empático.

#### Conductas Claves

- Escucha con respeto a los usuarios internos y/o externos, incluso en situaciones críticas o de contingencia.
- Identifica necesidades y en ocasiones se anticipa a ellas aportando soluciones a la medida de los requerimientos presentados.
- Responde y busca los medios para satisfacer las necesidades de los usuarios en los tiempos esperados.
- Demuestra preocupación, amabilidad y disposición en el contacto con el usuario.

#### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

DR. JUAN MANUEL ZOLEZZI CID – RECTOR

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda atentamente a usted,

  
GUSTAVO ROBLES LABARCA  
SECRETARIO GENERAL

JMZC/GRL/JBM

- 1.- Rectoría
- 1.- Prorectoría
- 1.- Contraloría Universitaria
- 1.- Secretaría General
- 1.- Dirección Jurídica
- 1. Departamento de Recursos Humanos
- 1.- Departamento Desarrollo de Personas
- 1.- Dirección de Administración y Finanzas
- 7.- Facultades
- 4.- Vicerrectorías
- 1.- Escuela de Arquitectura
- 1.- Programa de Bachillerato
- 2.- Oficina de Partes
- 1.- Archivo Central

Resoluciones/2014/Competencias transversales 14.11.2014