

		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
COMPETENCIAS BÁSICAS	Comunicación	Comunicarse efectivamente con diversos interlocutores en forma oral y/o escrita. Leer e interpretar instrucciones escritas.	Intercambiar información (coordinar) con sus compañeros de equipo.	Comunicar información a usuarios/superiores y coordinar con otras áreas.	Comunicarse con distintos interlocutores dentro y fuera del centro de trabajo.
	Aplicar operaciones matemáticas en el proceso de trabajo	Realizar operaciones aritméticas básicas y proporciones.	Ídem 1.	Calcular porcentajes y ecuaciones simples.	Realizar control contable.
	Trabajar en equipo	Adaptarse a un equipo de trabajo.	Cumplir con el rol asignado dentro del equipo de trabajo.	Organizar su propio trabajo en función del rol asignado dentro del equipo. Organizar las tareas a desempeñar por uno o varios equipos de trabajo (si corresponde).	Planificar, coordinar y monitorear el trabajo de distintos equipos para el logro de los objetivos.
	Resolver problemas	Detectar oportunamente las manifestaciones del problema e informar a quien corresponda.	Resolver problemas habituales de su propio trabajo.	Analizar los síntomas de un problema e implementar soluciones oportunas.	Resolver problemas complejos que involucran a otros trabajadores.
COMPETENCIAS SECTORIALES	Operar herramientas informáticas	No aplica.	Utilizar las herramientas informáticas a nivel de usuario básico.	Operar software específico de la gestión de peajes.	Identificar las necesidades del área para el desarrollo de tecnologías/herramientas que optimicen los procesos de trabajo.
	Prevenir y trabajar en condiciones de seguridad	Identificar riesgos en su área de trabajo y cumplir con las medidas de seguridad, prevención y control establecidas para las actividades que realice.	Ídem 1.	Controlar el cumplimiento de las medidas de seguridad, prevención y control. Realizar acciones para promover el trabajo seguro.	Gestionar la prevención de riesgos individuales y colectivos en el centro de trabajo.
	Cuidado del medioambiente	Cumplir las buenas prácticas de gestión ambiental definidas en la organización.	Ídem 1.	Controlar el cumplimiento de las buenas prácticas de gestión ambiental definidas en la organización.	Ídem 3.
	Trabajar con calidad	Aplicar los procedimientos definidos en la organización para asegurar la calidad de los mismos.	Ídem 1.	Controlar la aplicación de los criterios y estándares de calidad en los procesos y sistemas con los que trabaja.	Gestionar los criterios y estándares de calidad de los procesos y sistemas.
COMPETENCIAS DE GESTIÓN	Gestionar personas	No aplica	No aplica.	Apoyar y realizar indicaciones técnicas sobre los procedimientos. Distribuir/organizar las tareas de acuerdo a las capacidades de los diferentes miembros de su equipo.	Gestionar el desarrollo de los equipos a cargo.