

## **I.- Datos Generales**

<b>Código</b>	<b>Título</b>
EC0554.01	Trabajo en equipo

### **Propósito del Estándar de Competencia**

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que desarrollan trabajos en equipo en cualquier contexto, y cuyas funciones y responsabilidades requieren que posea habilidades para trabajar con otras personas en proyectos específicos dentro de la organización, con el propósito de favorecer la colaboración y el logro de resultados generales, organizacionales.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

### **Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC refiere las competencias requeridas para llevar a cabo la función de trabajo en equipo a partir de la comunicación. El trabajo en equipo se encuentra en el centro de las competencias transversales, toda vez que se encuentra directamente ligada a la capacidad que tienen las personas de relacionarse con otras y que estas interrelaciones favorezcan el trabajo colaborativo y logro de resultados en cualquier contexto.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Se actualiza el EC0554 Trabajo en equipo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2015.

Los asuntos y procesos de evaluación y certificación de competencias tramitados con base en el EC0554 “Trabajo en equipo”, tendrán para su conclusión, incluyendo la emisión de certificados, un plazo máximo de cinco meses, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Estándar de Competencia.

### **Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos**

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

### **Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló**

ManpowerGroup

**Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:**

**Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:**

21 de febrero de 2025

21 de marzo de 2025

**Periodo sugerido de revisión  
/actualización del EC:**

3 años

**Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)**

**Grupo unitario**

9999 Ocupaciones no especificadas.

**Ocupaciones asociadas**

Ocupaciones no especificadas.

**Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC**

**Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)**

**Sector:**

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos

**Subsector:**

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos

**Rama:**

5419 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos

**Subrama:**

54199 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos

**Clase:**

541990 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

**Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia**

- ManpowerGroup

**Aspectos relevantes de la evaluación**

Detalles de la práctica:

- La evaluación de la competencia de este EC debe ser llevada a cabo mediante una simulación.
- La evaluación de la competencia se podrá llevar a cabo de manera presencial o remota.
- La evaluación se podrá llevar a cabo de forma remota siempre y cuando se cumpla con lo estipulado en los Lineamientos para Evaluación a Distancia del CONOCER.
- En el caso de que la evaluación se lleve a cabo de manera remota a través de herramientas de comunicación sincrónica,

se deberá contar con las condiciones adecuadas de visualización y audio que propicien la correcta interacción entre el evaluador y el candidato, el personal de apoyo, los materiales, y los recursos correspondientes, entre los cuales se deben considerar las herramientas y aplicaciones digitales para dicho fin.

### Apoyos/Requerimientos:

- Una sala o espacio áulico libre de distractores.
- Mobiliario suficiente para las personas que participen en el desarrollo de las actividades descritas en los criterios de evaluación.
- 1 o más personas que adopten el rol de participantes del equipo de trabajo.

Para llevar a cabo la evaluación de forma remota, se requiere:

- 1 equipo de cómputo con software para llevar a cabo videoconferencias.
- Servicio de internet alámbrico o inalámbrico.

### Duración estimada de la evaluación

- 20 minutos en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 1 hora y 20 minutos.

### Referencias de Información

- Reescribiendo las reglas: La interacción generacional en el trabajo, Manpower 2009.
- Georgina Diédhiou Bello, Apartado “Lenguaje Incluyente”, del libro *“Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje”*, 1ª. edición, 2015, México, D.F.
- Yamileth Ugalde y Blanca Bellon, Apartado “Lenguaje no sexista”, del libro *“Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje”*, 1ª. edición, 2015, México, D.F.

**II.- Perfil del Estándar de Competencia**

**Estándar de Competencia**

---

Trabajo en equipo

**Elemento 1 de 3**

---

Comunicar un mensaje de manera incluyente

**Elemento 2 de 3**

---

Fomentar la colaboración entre los miembros del equipo

**Elemento 3 de 3**

---

Ejecutar acciones orientadas a la tarea

### III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E5269	Comunicar un mensaje de manera incluyente

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### DESEMPEÑOS

1. Promueve la integración entre los miembros del equipo de trabajo:

- Evitando usar palabras discriminatorias,
- Adaptándose a los motivadores, canales y estilos de comunicación de la generación a la que pertenece cada miembro del equipo,
- Realizando preguntas de refuerzo para corroborar la recepción del mensaje, y
- Validando activamente las contribuciones de los integrantes del equipo mediante frases afirmativas.

2. Mantiene una comunicación abierta:

- Compartiendo clara y oportunamente información pertinente referente al tema abordado,
- Validando verbalmente las diferencias de opinión entre los miembros del equipo,
- Contestando a los cuestionamientos que los integrantes del equipo realicen acerca del tema,
- Aceptando la retroalimentación constructiva por parte de los integrantes del equipo de trabajo,
- Difundiendo el mensaje por los medios de comunicación acordados por el equipo de trabajo (correos, *webinar*, pizarrones, etc.) para darlo a conocer al público objetivo/en general, y
- Adaptando su lenguaje para comunicarse con compañeros de equipo que puedan homologar la información.

3. Utiliza un lenguaje inclusivo para comunicarse con los miembros del equipo:

- Evitando el uso de estereotipos,
- Evitando el uso de pronombres con género específico,
- Llamando a cada integrante del equipo por los nombres que prefieran,
- Evitando el uso de metáforas/comparaciones que puedan excluir a alguna persona, y
- Ofreciendo retroalimentación/contribuciones a los miembros del equipo que lo soliciten/cuando sea necesario reforzar el tema abordado.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

#### CONOCIMIENTOS

1. Estilos de comunicación de las generaciones.
2. Fundamentos de la diversidad.

#### NIVEL

Aplicación  
Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

#### ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se comunica cordialmente con cada uno de los miembros del equipo.
2. Cooperación: La manera en que colabora activamente para el cumplimiento del objetivo planteada.

3. Tolerancia: La manera en la que acepta diversas actitudes, así como las ideas expresadas y adapta su comunicación a las preferencias de los miembros del equipo según su(s) generación/antecedentes.

## GLOSARIO

1. Frases afirmativas: Son expresiones o declaraciones que destacan lo constructivo, motivador y alentador en diferentes situaciones. Estas frases buscan generar emociones favorables, fomentar actitudes proactivas y promover un entorno de optimismo y confianza, tanto a nivel personal como profesional.
2. Palabras discriminatorias: Son términos, expresiones o frases que descalifican, excluyen, ofenden o menosprecian a una persona o grupo de personas debido a características como: raza o etnia, género o identidad de género, orientación sexual, edad, condición socioeconómica, religión y/o discapacidad física o mental.
3. Preguntas de refuerzo: Son aquellas que se utilizan para consolidar conocimientos, estimular el análisis crítico, profundizar en un tema o reforzar conceptos clave en una conversación, clase o proceso de aprendizaje. Estas preguntas promueven la participación y la retención del contenido, ayudando a que los participantes comprendan mejor la información.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E5270	Fomentar la colaboración entre los miembros del equipo

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

### DESEMPEÑOS

1. Gestiona el conflicto/inconveniente entre los miembros del equipo de trabajo:
- Demostrando confianza en la capacidad de cada miembro del equipo para llevar a cabo las tareas propuestas para alcanzar el objetivo del equipo,
  - Tratando a los miembros del equipo de trabajo con equidad de acuerdo con las condiciones y recursos del contexto,
  - Evitando hacer generalizaciones según la clasificación generacional del equipo,
  - Aceptando la perspectiva de cada miembro del equipo según su generación,
  - Dirigiendo/Motivando al equipo hacia la resolución de situaciones ambiguas/adversas.
  - Moderando la participación entre los miembros del equipo en conflicto, a través de la negociación, y
  - Demostrando disposición para cambiar procesos/normas/formas de hacer las cosas.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

### CONOCIMIENTOS

1. Fuentes del conflicto entre las generaciones.

### NIVEL

Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

### ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que demuestra un trato cordial al interactuar con los integrantes del equipo.
2. Cooperación: La manera en que mantiene una actitud positiva y abierta al colaborar con el equipo y/u otros grupos.
3. Tolerancia: La manera en la que mantiene una actitud conciliadora durante la interacción con los integrantes del equipo.

### GLOSARIO

1. Clasificación generacional: Agrupa a las personas según su fecha de nacimiento, identificando características sociales, culturales, tecnológicas y económicas comunes que influyen en su forma de pensar, actuar y comunicarse. Se clasifican en Baby boomers (1946-1964) Trabajo duro, compromiso con el empleo, respeto por la autoridad y lealtad hacia las instituciones., Generación X (1965-1980) Independientes, escépticos, equilibran la vida laboral y personal. Valoran la estabilidad, pero también buscan adaptarse al cambio., Millenials/Generación Y (1981-1996) Enfocados en el propósito, flexibilidad laboral, priorizan experiencias sobre bienes materiales y están orientados al cambio. y Generación Z (1997-2012) Multitarea, enfoque en la diversidad, sensibilidad social y ambiental, buscan contenido inmediato y personalización.
2. Equidad: Reconoce y respeta las diferencias entre las personas, asegurando que cada individuo reciba el apoyo o las condiciones necesarias para alcanzar sus objetivos de manera justa.
3. Resolución de situaciones: Proceso colaborativo mediante el cual un grupo identifica, analiza y soluciona desafíos, problemas o conflictos que surgen durante la realización de sus tareas. Este proceso implica comunicación efectiva, toma de decisiones consensuada y acciones coordinadas para alcanzar los objetivos comunes del equipo.
4. Negociación: Proceso mediante el cual los integrantes del grupo dialogan para llegar a acuerdos que satisfagan las necesidades, intereses o expectativas individuales y colectivas. Este proceso busca armonizar puntos de vista diversos, resolver diferencias y tomar decisiones que beneficien al equipo y permitan alcanzar sus objetivos comunes.
5. Conflicto: Se refiere a una situación en la que dos o más partes tienen intereses, objetivos, valores o percepciones opuestas, lo que genera tensión o enfrentamiento. Algunos ejemplos de conflictos son: oposición entre personas o cosas, diferencia en la manera de pensar, problema de difícil solución, coincidencia de impulsos o tendencias opuestas y los intereses privados.
6. Inconveniente: Es una dificultad, obstáculo o circunstancia desfavorable que puede complicar o retrasar el logro de un objetivo o la ejecución de una actividad. Aunque suele ser menos grave que un conflicto,

un inconveniente puede requerir ajustes, planificación o recursos adicionales para superarse eficazmente.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E5271	Ejecutar acciones orientadas a la tarea

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

### DESEMPEÑOS

- Cumple con las actividades asignadas en el equipo de trabajo:
  - Priorizando el bien común en las aportaciones (verbales/no verbales) que realice,
  - Realizando las actividades asignadas sin delegarlas a otros miembros del equipo,
  - Realizando de manera escrita y/o brindando de manera verbal, resúmenes y/o síntesis y/o notas, etc., acerca de información relevante de las actividades que le fueron asignadas,
  - Trabajando de forma auto-dirigida, y
  - Cumpliendo con las fechas para entregar las actividades asignadas en tiempo y forma con base en lo acordado previamente por los integrantes del equipo.
- Propone soluciones para las actividades delegadas y/o tareas del equipo:
  - De acuerdo a la misión/visión/valores/filosofía/metas/objetivos del equipo de trabajo,
  - Facilitando/promoviendo el avance de las tareas del equipo,
  - Compartiendo nueva información acerca de los temas,
  - Innovando con base en las tareas del trabajo en equipo, y
  - Participando en las propuestas de otros miembros del equipo para generar soluciones.

### GLOSARIO

- Innovar: Se refiere a la creación y/o implementación de mejoras en los procesos, actividades, productos o el resultado de un equipo de trabajo.
- Trabajo auto-dirigido: Se refiere a una modalidad en la que una persona asume la responsabilidad total de planificar, ejecutar y evaluar sus propias actividades. Este tipo de trabajo se caracteriza por un alto grado de autonomía, iniciativa personal y autodisciplina.