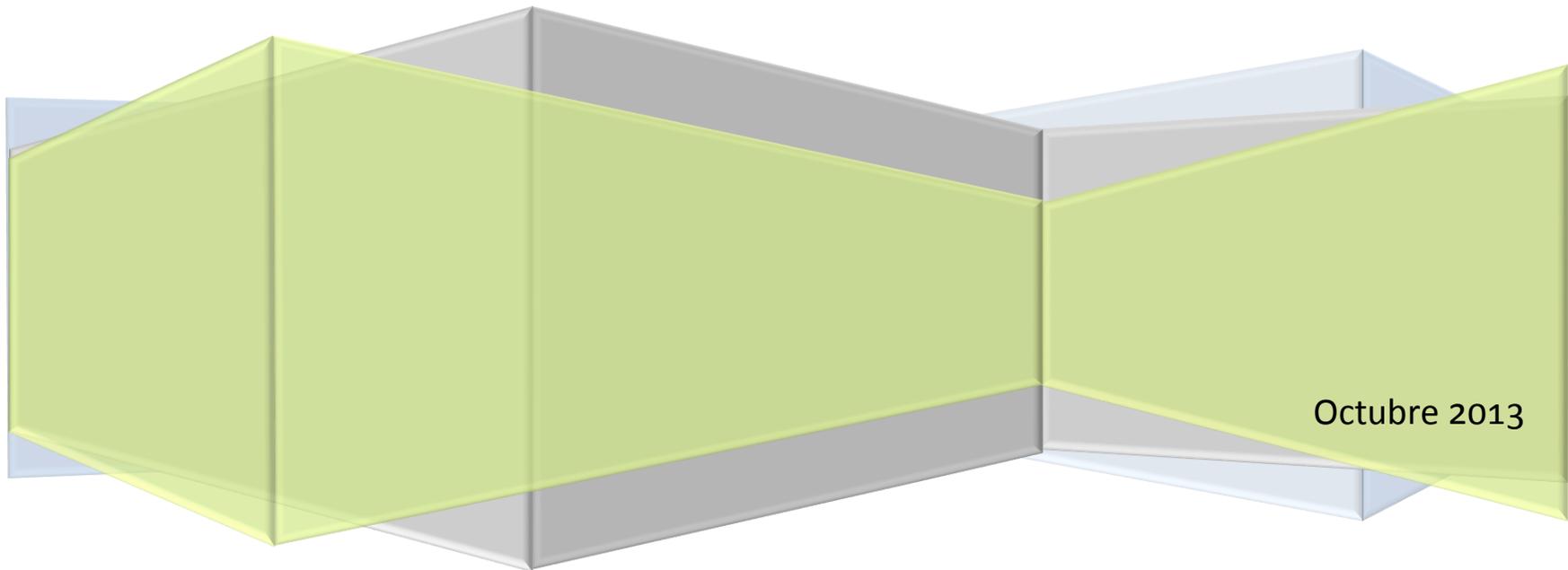


# INTERESES, HABILIDADES Y VALORES OCUPACIONALES RELACIONADOS A LOS OFRECIMIENTOS ACADÉMICOS EN LA UPRCA

Preparado por el Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos (DeCoPsy)  
Universidad de Puerto Rico en Carolina



Octubre 2013



## Bachillerato en Administración de Empresas – Finanzas

Descripción Ocupacional: Área profesional dirigida a preparar profesionales para asesorar clientes sobre planes financieros utilizando conocimientos sobre impuestos, estrategias de inversión, valores, seguro, planes de pensión y propiedad inmobiliaria

Tareas/Actividades que realiza	Intereses	Destrezas /Habilidades	Valores ocupacionales	Escenarios de empleo
1. Entrevistar a clientes para obtener y evaluar información necesaria para desarrollar un plan financiero. 2. Asesorar a sus clientes con respecto al valor de sus activos, el monto de sus obligaciones, el nivel de liquidez, la cobertura de seguro, el estatus impositivo y sus objetivos financieros. 3. Obtener, documentar, analizar, grabar y procesar datos e información financiera. 4. Asesorar clientes y hacer recomendaciones sobre planes y estrategias para alcanzar metas financieras. 5. Establecer y mantener relaciones con clientes. 6. Preparar e interpretar informes financieros. 7. Tomar decisiones 8. Solucionar problemas 9. Organizar, planificar y establecer prioridades en el trabajo. 10. Identificar objetos, acciones y eventos para determinar cambios.	Interés por iniciar y llevar a cabo proyectos.  Interés por procedimientos rutinarios y fijos.  Interés por trabajar, comunicarse y adiestrar personas.  Interés por ayudar y proveer servicios a otros.	✓Persuadir ✓Pensar críticamente ✓Percepción social ✓Matemática ✓Computación ✓Fluidez de ideas ✓Razonamiento deductivo e inductivo ✓Claridad en la expresión oral y escrita ✓Comprensión oral y escrita ✓Ordenar y categorizar información ✓Ver detalles de cerca ✓Escuchar y entender lo que dicen los demás ✓Resolver problemas	Buen salario  Liderazgo  Trabajo mental  Trabajo con la gente  Grandes logros  Prestigio  Seguridad de empleo  Independencia	Bancos  Industria de finanzas y seguro  Industria de la manufactura  Compañías y Empresas privadas  Servicios profesionales, científicos y técnicos  Gobierno

Referencias: [www.bls.gov/ooh](http://www.bls.gov/ooh)  
[www.online.onetcenter.org](http://www.online.onetcenter.org)

Sistema Harrington–O’Shea para la Selección de Carrera y Ocupaciones-Revisado



## Bachillerato en Administración de Empresas – Gerencia

Descripción ocupacional: Área profesional dirigida a planificar, dirigir y coordinar las funciones administrativas de una organización

Tareas/Actividades que realiza	Intereses	Destrezas/Habilidades	Valores ocupacionales	Escenarios de empleo
1. Supervisar el reclutamiento, las entrevistas y contratación del personal nuevo. 2. Consultar con el personal ejecutivo sobre la planificación estratégica. 3. Funcionar como vínculo entre la dirección de una organización y sus empleados. 4. Comunicarse con pares, supervisores y subordinados. 5. Tomar decisiones y solucionar problemas. 6. Reclutar, entrevistar, seleccionar, emplear y promover personal. 7. Desarrollar y crear equipos de trabajo. 8. Obtener información y evaluar si cumple con criterios, leyes y regulaciones. 9. Pasar juicio sobre las cualidades de las cosas, servicios y personas. 10. Establecer y mantener relaciones interpersonales. 11. Resolver conflictos y negociar con otros. 12. Representar la organización en vistas e investigaciones. 13. Asesorar sobre asuntos relacionados con política organizacional. 14. Administrar procedimientos disciplinarios.	Interés por iniciar y llevar a cabo proyectos.  Interés por trabajar, comunicarse y adiestrar personas.  Interés por ayudar y proveer servicios a otros.  Interés por procedimientos rutinarios y fijos.	✓Comprensión oral y escrita ✓Expresión oral y escrita ✓Escuchar y entender lo que dicen los demás. ✓Razonamiento deductivo e inductivo ✓Claridad de expresión ✓Sensibilidad ante los problemas ✓Fluidez de ideas	Creatividad  Buen salario  Independencia  Seguridad de empleo  Grandes logros  Trabajo mental  Trabajo con la gente  Liderazgo  Prestigio  Variedad	Industria  Banca  Empresa privada/pública  Comercio

**Referencias:**

[www.obls.gov/ooh](http://www.obls.gov/ooh)

[www.online.onetcenter.org](http://www.online.onetcenter.org)

Sistema Harrington –O’Shea para la Selección de Carrera y Ocupaciones-Revisado



## BACHILLERATO EN ARTES GRÁFICAS

Descripción ocupacional: Área profesional dirigida a diseñar o crear gráficos para cumplir con las necesidades comerciales o promocionales utilizando una variedad de medios de diseño gráfico.

Tareas/Actividades que realiza	Intereses	Destrezas/Habilidades	Valores Ocupacionales	Escenarios de empleo
1. Reunirse con los clientes o el director de arte para determinar el alcance de un proyecto. 2. Asesorar a los clientes sobre las estrategias para llegar a un público en particular. 3. Determinar el mensaje que el diseño debe comunicar. 4. Crear imágenes que transmitan un mensaje o identifiquen un producto. 5. Desarrollar gráficos e imágenes visuales o auditivas de las ilustraciones, logotipos y portales electrónicos del producto. 6. Crear diseños a mano o utilizando programas computadorizados. 7. Seleccionar colores, imágenes, estilo del texto y distribución del diseño. 8. Incorporar los cambios recomendados por los clientes en el diseño final. Revisar los diseños para corregir errores antes de imprimir o publicar.	Crear Diseñar Elaborar sus propias reglas Tecnología Idioma Artes visuales Ventas Mercadotecnia	✓Verbal ✓Razonamiento lógico y desarrollo de ideas ✓Artística ✓Comunicación ✓Conocimiento en informática ✓Creatividad ✓Trabajo en equipo ✓Administración del tiempo ✓Escuchar a los demás, no interrumpir y hacer buenas preguntas ✓Darse cuenta de un problema y averiguar la mejor manera de resolverlo	Creatividad Grandes logros Independencia Prestigio Trabajo con gente Trabajo manual Trabajo mental Variedad	Agencias de publicidad Medios de comunicación Compañías de diseños Imprentas Agencias de relaciones públicas Casas editoras Autoempleo



## BACHILLERATO EN PUBLICIDAD COMERCIAL

Descripción ocupacional: Área profesional dirigida a preparar individuos para crear, planificar o diseñar una campaña publicitaria dirigida a promocionar un producto o servicio a través de los medios de comunicación para incrementar su consumo.

Tareas/Actividades que realiza	Intereses	Destrezas/Habilidades	Valores Ocupacionales	Escenarios de empleo
1. Trabajar en la promoción o creación de una imagen pública determinada de individuos, grupos u organizaciones. 2. Redactar o seleccionar material para difundirlo en diversos medios de comunicación. 3. Estudiar los objetivos, las políticas de promoción, o necesidades de las organizaciones para desarrollar estrategias de relaciones públicas.	Liderazgo  Tomar decisiones  Negocios  Comunicaciones /multimedios  Idiomas  Ventas/ mercadotecnia  Servicio al cliente  Computadoras y equipos electrónicos	✓Verbal  ✓Razonamiento lógico  ✓Solución de problema  ✓Social  ✓Creatividad	Buen salario  Creatividad  Grandes logros  Independencia  Prestigio  Riesgo  Trabajo con gente  Trabajo mental  Variedad	Promotor  Agencias de publicidad  Agencias de relaciones públicas  Compañías de mercadeo  Talleres de arte y diseño gráfico y otros medios de comunicación  Autoempleo

Referencias: [www.bls.gov/es/ooh](http://www.bls.gov/es/ooh), [Occupational Outlook Handbook](http://Occupational Outlook Handbook)  
[www.onetonline.org](http://www.onetonline.org),  
[www.onetcenter.org/spanish](http://www.onetcenter.org/spanish)  
 Sistema Harrington O'Shea para la Selección de Carreras y Ocupaciones-Revisado  
[www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)



## Bachillerato en Ley Sociedad

Descripción ocupacional: Ley y sociedad es un área profesional que trabaja con la evaluación y análisis de información para determinar cumplimiento con regulaciones y leyes.

Tareas/Actividades	Intereses	Destrezas/Habilidades	Valores Ocupacionales	Escenarios de empleo
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener, documentar y grabar información.</li> <li>2. Realiza entrevistas e investigaciones.</li> <li>3. Preparar y mantener expedientes.</li> <li>4. Utilizar computadora.</li> <li>5. Redactar informes</li> <li>6. Tomar decisiones, negociar y solucionar problemas.</li> <li>7. Comunicarse con supervisores, pares o subordinados.</li> <li>8. Identificar objetos, acciones y eventos.</li> <li>9. Organizar, planificar y establecer prioridades.</li> <li>10. Establecer y mantener relaciones interpersonales.</li> <li>11. Inspeccionar estructuras, equipo y materiales.</li> <li>12. Monitorear sucesos, materiales y alrededores.</li> <li>13. Vigilar facilidades e inspeccionar visitantes.</li> </ol>	<p>Interés por trabajar, comunicarse y adiestrar personas. Interés por ayudar y proveer servicios a otros.</p> <p>Interés por iniciar y llevar a cabo proyectos.</p> <p>Interés por procedimientos rutinarios y fijos.</p> <p>Interés por trabajar con ideas y en ocupaciones que requieren una amplia cantidad de análisis. Interés por ocupaciones que requieren la investigación de hechos y la solución mental de problemas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Razonamiento inductivo y deductivo</li> <li>✓ Observar detalles de cerca</li> <li>✓ Ordenar información</li> <li>✓ Comprensión oral y escrita</li> <li>✓ Expresión oral y escrita</li> <li>✓ Sensible a los problemas</li> <li>✓ Claridad en la expresión</li> <li>✓ Escuchar y entender que dicen los demás.</li> </ul>	<p>Seguridad de empleo</p> <p>Trabajo con la gente</p> <p>Independencia</p> <p>Variedad</p> <p>Creatividad</p> <p>Grandes logros</p> <p>Liderazgo</p> <p>Prestigio</p> <p>Buen salario</p> <p>Riesgo</p> <p>Trabajo mental</p>	<p>Policía de Puerto Rico</p> <p>Bufetes de abogados</p> <p>Administración de Corrección</p> <p>Sistema de Justicia</p> <p>Centros de Rehabilitación</p> <p>Administración de Tribunales</p> <p>Gobierno Federal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmigración y Aduana</li> <li>• FBI</li> </ul>

Referencias: [www.bls.gov/ooh](http://www.bls.gov/ooh)  
[www.onetonline.com](http://www.onetonline.com)



## BACHILLERATO EN PSICOLOGÍA FORENSE

Descripción ocupacional: Psicología Forense especialidad de la psicología aplicada a los aspectos relacionados con el sistema judicial y la ley (Se requiere un doctorado en psicología forense para ejercer o un doctorado en psicología clínica o consejería psicológica más adiestramiento adicional en el área de la psicología forense. La Junta Americana de Psicología Forense es la que certifica a los psicólogos forenses).

Tareas/Actividades que realiza	Intereses	Destrezas/Habilidades	Valores ocupacionales	Escenarios de trabajo
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar evaluaciones psicológicas.</li> <li>2. Redactar informes.</li> <li>3. Identificar y diagnosticar y evaluar desórdenes psicológicos y emocionales a través de la observación, entrevista y pruebas psicológicas.</li> <li>4. Diseñar y administrar programas de tratamiento.</li> <li>5. Ofrecer testimonio experto sobre asuntos forenses relacionados con la criminalidad y casos civiles.</li> <li>6. Evaluar y ofrece tratamiento a individuos con alto riesgo de conducta agresiva.</li> <li>7. Investigar, ofrecer testimonio experto y asesorar sobre asuntos que impactan los procesos legales.</li> <li>8. Ofrecer tratamiento especializado a individuos involucrados en el sistema legal.</li> <li>9. Asesorar y adiestrar personal del sistema correccional, justicia criminal, salud mental y la policía.</li> <li>10. Trabajar en la mediación y solución de conflictos.</li> <li>11. Enseñar y realizar investigación.</li> </ol>	<p>Interés por trabajar, comunicarse y adiestrar personas. Interés por ayudar y proveer servicios a otros.</p> <p>Interés por trabajar con ideas y en ocupaciones que requieren una amplia cantidad de análisis. Interés por ocupaciones que requieren la investigación de hechos y la solución mental de problemas.</p> <p>Interés por trabajar con formas, diseños y patrones. El trabajo requiere de la auto expresión y se puede llevar a cabo sin la necesidad de normas claras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escuchar con atención</li> <li>✓ Comprensión oral y escrita</li> <li>✓ Expresión oral y escrita</li> <li>✓ Fluidez de ideas</li> <li>✓ Sensibilidad a los problemas</li> <li>✓ Solución de problemas</li> <li>✓ Razonamiento inductivo y deductivo</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> <li>✓ Relacionarse con personas de diferentes trasfondos socio-económicos.</li> <li>✓ Percepción social</li> <li>✓ Pensamiento crítico</li> </ul>	<p>Independencia</p> <p>Creatividad</p> <p>Buen salario</p> <p>Seguridad de empleo</p> <p>Grandes logros</p> <p>Liderazgo</p> <p>Trabajo mental</p> <p>Trabajo con la gente</p> <p>Prestigio</p> <p>Variedad</p>	<p>Práctica privada</p> <p>Departamento de la Policía</p> <p>Departamento de la Familia</p> <p>Administración de Instituciones Juveniles</p> <p>Administración de Corrección</p> <p>Sistema Judicial</p> <p>Gobierno Federal</p> <p>Universidades</p> <p>Centros de salud mental</p> <p>Centros de Rehabilitación</p>

Referencias: [www.bls.gov/es/ooi](http://www.bls.gov/es/ooi),  
[www.abftp.com](http://www.abftp.com),  
[www.onetonline.org](http://www.onetonline.org),  
[www.onetcenter.org/spanish](http://www.onetcenter.org/spanish)

Sistema Harrington O'Shea para la Selección de Carreras y Ocupaciones-Revisado  
 Negrón Torres, Nydia, (2004).

Departamento de Ciencias Sociales y Justicia Criminal, Universidad de Puerto Rico en Carolina



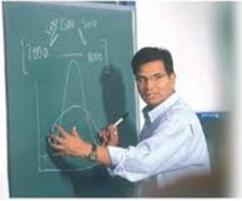
## BACHILLERATO EN EDUCACIÓN OCUPACIONAL

Descripción ocupacional: Área profesional dirigida a preparar maestros para organizar, administrar y enseñar programas de educación ocupacional técnica.

<b>Tareas/Actividades que realiza</b>	<b>Intereses</b>	<b>Destrezas/Habilidades</b>	<b>Valores Ocupacionales</b>	<b>Escenario de empleo</b>
1. Enseñar materias relacionadas con ocupaciones, oficios y carreras técnicas o vocacionales a alumnos de escuelas públicas o privadas de nivel secundario.  2. Observar y evaluar el desempeño de los estudiantes, el comportamiento, el desarrollo social y la salud física.  3. Preparar los materiales y la sala de clases para actividades educativas.  4. Mantener registros de los estudiantes como lo requiere la ley, las políticas institucionales y los reglamentos administrativos.	Ayudar a las personas  Enseñar  Verbal  Diseñar cursos  Idioma  Servicio al cliente	✓Escuchar  ✓Sensibilidad a los problemas  ✓Enseñar  ✓Expresión verbal y escrita  ✓Comprensión oral y escrita  ✓Categorizar  ✓Concentración  ✓Hacer varias tareas a la vez  ✓Memoria	Actividad física  Riesgo  Trabajo al aire libre  Trabajo con gente  Trabajo manual  Variedad	Departamento de Educación  Escuelas privadas  Institutos tecnológicos

Referencias: [www.bls.gov/es/ooh](http://www.bls.gov/es/ooh), [Occupational Outlook Handbook](http://Occupational Outlook Handbook)  
[www.onetonline.org](http://www.onetonline.org),  
[www.onetcenter.org/spanish](http://www.onetcenter.org/spanish)

Sistema Harrington O'Shea para la Selección de Carreras y Ocupaciones-Revisado



## BACHILLERATO EN EDUCACIÓN EN TECNOLOGÍA

Descripción ocupacional: Área profesional dirigida a preparar maestros para organizar, administrar y enseñar programas de educación tecnológica.

Tareas/Actividades que realiza	Intereses	Destrezas/Habilidades	Valores Ocupacionales	Escenarios de empleo
1. Desarrollar materiales y productos de instrucción, y ayudar en el rediseño de clases basadas en la tecnología.  2. Ayudar a los instructores a conocer, manejar y aplicar mejor la tecnología de la enseñanza.  3. Presentar y hacer recomendaciones sobre el diseño del curso.  4. Definir los objetivos del aprendizaje.  5. Elaborar materiales educativos y productos para el rediseño basado en la tecnología de los cursos.	Enseñar  Diseñar cursos  Idiomas  Comunicaciones / multimedia / telecomunicaciones  Computadoras y equipos electrónicos  Liderazgo  Tomar decisiones  Negocios	✓ Expresión oral y escrita  ✓ Comprensión oral y escrita  ✓ Solución de problemas  ✓ Conocimiento de tecnología  ✓ Desarrollo de ideas y razonamiento lógico  ✓ Atención	Creatividad  Grandes logros  Liderazgo  Prestigio  Seguridad de empleo  Trabajo con gente  Trabajo mental  Variedad	Departamento de Educación  Escuelas privadas  Institutos tecnológicos

Referencias: [www.bls.gov/es/ooh](http://www.bls.gov/es/ooh), [Occupational Outlook Handbook](http://Occupational Outlook Handbook)  
[www.onetonline.org](http://www.onetonline.org),  
[www.onetcenter.org/spanish](http://www.onetcenter.org/spanish)

Sistema Harrington O'Shea para la Selección de Carreras y Ocupaciones-Revisado



## BACHILLERATO EN ADMINISTRACIÓN DE HOTELES Y RESTAURANTES

Descripción ocupacional: Área profesional dirigida a planificar, dirigir y coordinar las funciones administrativas y gerenciales de un hotel y un restaurante.

Tareas/Actividades que realiza	Intereses	Destrezas/Habilidades	Valores ocupacionales	Escenarios de trabajo
1. Organiza y calendariza el itinerario de trabajo y actividades . 2. Establece y mantiene relaciones interpersonales. 3. Monitorea y controla recursos. 4. Trabaja e interactúa directamente con el público. 5. Se comunica con supervisores, pares y subordinados. 6. Se comunica con personas fuera de su organización. 7. Organiza, planifica y establece prioridades en el trabajo. 8. Administrador de recursos humanos. 9. Coordina el trabajo y las actividades con otros. 10. Recopila y documenta la información.	Interés por iniciar y llevar a cabo proyectos.  Interés por trabajar, comunicarse y adiestrar personas.  Interés por ayudar y proveer servicios a otros.  Interés por procedimientos rutinarios y fijos.	✓ Expresión oral y escrita ✓ Comprensión oral ✓ Coordinación de tareas ✓ Manejo de recursos humanos ✓ Identificarse con los problemas de los clientes ✓ Escuchar atentamente ✓ Toma de decisiones ✓ Pensamiento crítico ✓ Manejo del tiempo	Creatividad  Buen salario  Independencia  Grandes logros  Trabajo mental  Trabajo con la gente  Liderazgo  Prestigio  Variedad	Hoteles  Restaurantes  Cruceros  Aerolíneas  Casinos  Centro de Convenciones  Hospitales

Referencias: [www.bls.gov/es/ooi](http://www.bls.gov/es/ooi),  
[www.abftp.com](http://www.abftp.com),  
[www.onetonline.org](http://www.onetonline.org),  
[www.onetcenter.org/spanish](http://www.onetcenter.org/spanish)

Sistema Harrington O'Shea para la Selección de Carreras y Ocupaciones-Revisado,.



## BACHILLERATO EN CULTURA TURÍSTICA

Descripción ocupacional: Área profesional dirigida a preparar profesionales que trabajen en la industria turística.

<b>Tareas/Actividades que realiza</b>	<b>Intereses</b>	<b>Destrezas/Habilidades</b>	<b>Valores Ocupacionales</b>	<b>Escenarios de empleo</b>
1. Planificar, organizar y dirigir viajes, excursiones y expediciones de larga distancia para individuos o grupos de personas.  2. Planificar itinerarios turísticos y ofrecer información sobre las rutas de viaje y los sitios de destino.  3. Coordinar itinerarios, servicios y alojamientos.  4. Vender paquetes turísticos	Servicio al cliente  Ventas y mercadotecnia  Geografía  Transporte de personas o mercancías por aire, tren, mar o por carretera  Idiomas  Liderazgo  Tomar decisiones  Negocio	✓Social  ✓Solución de problemas  ✓Verbal  ✓Ideas y lógica	Actividad física  Riesgo  Trabajo al aire libre  Trabajo con gente  Trabajo manual	Compañía de turismo  Compañía de guías turísticos  Museos  Parques  Guía de turismo  Agencias de viaje  Autoempleo

Referencias: [www.bls.gov/es/oooh- Occupational Outlook Handbook](http://www.bls.gov/es/oooh-Occupational%20Outlook%20Handbook)  
[www.onetonline.org](http://www.onetonline.org)  
[www.onetcenter.org/spanish](http://www.onetcenter.org/spanish)

Sistema Harrington O'Shea para la Selección de Carreras y Ocupaciones-Revisado



## BACHILLERATO EN SISTEMAS DE OFICINA

Descripción ocupacional: Área profesional dirigida a preparar profesionales que llevan a cabo funciones administrativas y de oficina.

Tareas/Actividades que realiza	Intereses	Destrezas/Habilidades	Valores Ocupacionales	Escenarios de empleo
1. Planificar, coordinar, y realizar operaciones administrativas complejas.	Iniciar y llevar a cabo proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓Comprensión oral y escrita</li> <li>✓Expresión oral y escrita</li> <li>✓Facilidad para observar y recordar detalles</li> <li>✓Dominio del español y conocimiento del inglés</li> <li>✓Claridad en la expresión</li> <li>✓Manejo de oficina</li> <li>✓Sensibilidad a los problemas</li> <li>✓Escuchar y entender lo que dicen los demás</li> <li>✓Flexibilidad, rapidez y precisión</li> <li>✓Computación</li> <li>✓Manual</li> <li>✓Social</li> </ul>	Seguridad de empleo  Trabajo manual  Trabajo con la gente  Apoyar a otros	Agencias de gobierno estatal y federal  Empresas privadas  Bancos  Comercios  Organizaciones sin fines de lucro
2. Trabajar con computadoras, datos y detalles.	Interés por procedimientos rutinarios y fijos.			
3. Operar equipo de oficina.				
4. Obtener, documentar, grabar y procesar información.				
5. Organizar archivos, redactar cartas, coordinar citas, contestar teléfono.				
6. Tomar mensajes, mantener calendario de eventos y citas.				
7. Atender público y brindar asistencia al resto del personal.				
8. Realizar trabajo en equipo.				



## GRADO ASOCIADO EN TECNOLOGÍA AUTOMOTRIZ

Descripción ocupacional: Disciplina que se dedica a reparar automóviles, camiones, autobuses y otros vehículos. Los expertos en mecánica automotriz pueden reparar prácticamente todas las partes de un vehículo o se especializan en el sistema de transmisión.

Tareas/Actividades que realiza	Intereses	Destrezas/Habilidades	Valores ocupacionales	Escenarios de empleo
<p>1. Vigilan piezas y sistemas para garantizar que funcionen adecuadamente.</p> <p>2. Identifican problemas mecánicos, a menudo mediante equipos de diagnóstico computarizados.</p> <p>3. Siguen lista de verificación para garantizar que todas las partes críticas sean examinadas.</p> <p>4. Controlan y lubrican el motor del vehículo y otros componentes principales.</p> <p>5. Se ocupan del cuidado básico y mantenimiento, incluidos los cambios de aceite, la puesta a punto y la rotación de las cubiertas.</p> <p>6. Reparar o reemplazan las partes desgastadas, como las pastillas de freno y los cojinetes de la dirección.</p> <p>7. Desmontan y vuelven a ensamblar las partes.</p> <p>8. Utilizan equipos de control para garantizar que las reparaciones y el mantenimiento sean eficaces.</p> <p>9. Explican a los clientes los problemas de sus automóviles y las reparaciones que realizaron a los vehículos.</p>	<p>Interés por iniciar y llevar a cabo proyectos.</p> <p>Interés por trabajar, comunicarse y adiestrar personas.</p> <p>Interés por ayudar y proveer servicios a otros.</p> <p>Interés por procedimientos rutinarios y fijos.</p>	<p>✓Servicio al cliente</p> <p>✓Orientados a los detalles</p> <p>✓Destreza de motor fino</p> <p>✓Coordinación manual-visual</p> <p>✓Detección de problemas.</p>	<p>Integridad</p> <p>Atención al detalle</p> <p>Independencia</p> <p>Trabajo técnico</p> <p>Trabajo con la gente</p> <p>Tolerancia al estrés</p> <p>Pensamiento analítico</p> <p>Iniciativa</p>	<p>Concesionarios de automóviles</p> <p>Compañías de ventas de piezas de autos</p> <p>Talleres de reparaciones independientes</p> <p>Compañías que tengan flota de autos</p>

Referencias: [www.bls.gov/es/ooh](http://www.bls.gov/es/ooh),  
[www.abftp.com](http://www.abftp.com),  
[www.onetonline.org](http://www.onetonline.org),  
[www.onetcenter.org/spanish](http://www.onetcenter.org/spanish)

Sistema Harrington O'Shea para la Selección de Carreras y Ocupaciones.



## GRADO ASOCIADO EN TECNOLOGÍA INGENIERÍA DE INSTRUMENTACIÓN Y SISTEMAS DE CONTROL

Descripción ocupacional: Disciplina que estudia, diseña, desarrolla o prueba la automatización, sistemas inteligentes, dispositivos inteligentes o sistemas de control industriales.

<b>Tareas/Actividades que realiza</b>	<b>Intereses</b>	<b>Destrezas/ Habilidades</b>	<b>Valores ocupacionales</b>	<b>Escenarios de trabajo</b>
1. Diseño de ingeniería de sistemas para la automatización de tareas industriales.  2. Crear documentos de diseño mecánico de piezas, ensamblajes o productos terminados.  3. Mantener los archivos de proyecto técnico.	Interés por iniciar y llevar a cabo proyectos.  Interés por trabajar, comunicarse y adiestrar personas.  Interés por ayudar y proveer servicios a otros.  Interés por procedimientos rutinarios y fijos.	✓ Resolver problemas  ✓ Orientados a los detalles  ✓ Trabajo Técnico  ✓ Detección de problemas.  ✓ Destreza manual	Confiabilidad  Atención al detalle  Cooperación  Tolerancia al estrés  Razonamiento lógico  Iniciativa  Perseverancia	Compañías farmacéuticas  Compañías manufactureras  Laboratorios industriales

Referencias: [www.bls.gov/es/ooi](http://www.bls.gov/es/ooi),  
[www.abftp.com](http://www.abftp.com),  
[www.onetonline.org](http://www.onetonline.org),  
[www.onetcenter.org/spanish](http://www.onetcenter.org/spanish)

Sistema Harrington O'Shea para la Selección de Carreras y Ocupaciones



## GRADO ASOCIADO EN TECNOLOGÍA DE INGENIERÍA MECÁNICA

Descripción ocupacional: Disciplina que se dedica a reparar automóviles, camiones, autobuses y otros vehículos. Los expertos en mecánica automotriz pueden reparar prácticamente todas las partes de un vehículo o se especializan en el sistema de transmisión.

Tareas/Actividades que realiza	Intereses	Destrezas/Habilidades	Valores ocupacionales	Escenarios de empleo
<p>1. Los técnicos en ingeniería industrial planifican maneras de utilizar con eficacia el personal, materiales y máquinas en fábricas, almacenes, hospitales, talleres de reparación y oficinas.</p> <p>2. Como asistentes de los ingenieros industriales, ayudan a preparar los diseños de las máquinas y equipos, planificar como se lleva a cabo el trabajo, realizar estudios estadísticos de producción, y analizar los costos de producción.</p> <p>3. Monitorean piezas y sistemas para garantizar que funcionen adecuadamente.</p> <p>4. Siguen lista de verificación para garantizar que todas las partes críticas sean examinadas.</p> <p>5. Utilizan equipos de control para garantizar que las reparaciones y el mantenimiento sean eficaces.</p>	<p>Interés por iniciar y llevar a cabo proyectos.</p> <p>Interés por trabajar, comunicarse y adiestrar personas.</p> <p>Interés por ayudar y proveer servicios a otros.</p> <p>Interés por procedimientos rutinarios y fijos.</p>	<p>✓ Resolver problemas</p> <p>✓ Orientados a los detalles</p> <p>✓ Trabajo Técnico</p> <p>✓ Detección de problema</p> <p>✓ Destreza manual</p>	<p>Confiabilidad</p> <p>Atención al detalle</p> <p>Cooperación</p> <p>Tolerancia al estrés</p> <p>Razonamiento lógico</p> <p>Iniciativa</p> <p>Perseverancia</p>	<p>Compañías farmacéuticas</p> <p>Compañías manufactureras</p> <p>Laboratorios industriales</p>

Referencias: [www.bls.gov/es/ooh](http://www.bls.gov/es/ooh),  
[www.abftp.com](http://www.abftp.com),  
[www.onetonline.org](http://www.onetonline.org),  
[www.onetcenter.org/spanish](http://www.onetcenter.org/spanish)

Sistema Harrington O'Shea para la Selección de Carreras y Ocupaciones.



## GRADO ASOCIADO EN DISEÑO DE INTERIORES

**Descripción ocupacional:** Disciplina que trabaja para que los espacios interiores sean funcionales, seguros y hermosos para casi todo tipo de construcciones: oficinas, hogares, terminales de aeropuertos, centros comerciales y restaurantes. Seleccionan y especifican los colores, acabados, telas, muebles, revestimientos de paredes y pisos, iluminación y otros materiales para crear interiores útiles y elegantes para los edificios.

Tareas/Actividades que realiza	Intereses	Destrezas/Habilidades	Valores ocupacionales	Escenarios de trabajo
<p>1. Planifican, diseñan y equipan espacios interiores de edificios residenciales, comerciales o industriales.</p> <p>2. Formulan diseños prácticos, estéticos y que conduzcan a los propósitos establecidos, como por ejemplo, aumentar el nivel de productividad, vender mercadería o mejorar el estilo de vida. Pueden estar especializados en un campo, estilo o fase del diseño de interiores.</p> <p>3. Dialogan con el cliente para determinar los factores que afectan a la planificación de ambientes interiores, tales como el presupuesto, las preferencias de arquitectura, y el propósito y función.</p> <p>4. Asesorar al cliente sobre los factores de diseño de interiores como espacios de planificación, diseño y utilización de mobiliario y equipos informáticos y la coordinación del color.</p> <p>5. Coordinar con otros profesionales, tales como contratistas, arquitectos, ingenieros y fontaneros, para garantizar el éxito laboral.</p>	<p>Interés por iniciar y llevar a cabo proyectos.</p> <p>Interés por trabajar, comunicarse y adiestrar personas.</p> <p>Interés por ayudar y proveer servicios a otros.</p> <p>Interés por procedimientos rutinarios y fijos.</p>	<p>✓ Comprensión oral y escrita</p> <p>✓ Artística</p> <p>✓ Escuchar y entender lo que dicen los demás</p> <p>✓ Orientado a los detalles</p> <p>✓ Claridad de expresión</p> <p>✓ Razonamiento lógico</p> <p>✓ Habilidad para resolver problemas</p>	<p>Creatividad</p> <p>Independencia</p> <p>Grandes logros</p> <p>Trabajo mental</p> <p>Trabajo con la gente</p> <p>Liderazgo</p> <p>Prestigio</p> <p>Variedad</p>	<p>Autogestión</p> <p>Compañías de Arquitectos</p> <p>Compañías de ingenieros</p> <p>Tiendas de muebles y equipos para el hogar o negocio</p> <p>Suplidores de materiales</p> <p>Compañías de construcción</p>

Referencias: [www.bls.gov/es/ooi](http://www.bls.gov/es/ooi),  
[www.abftp.com](http://www.abftp.com),  
[www.onetonline.org](http://www.onetonline.org),  
[www.onetcenter.org/spanish](http://www.onetcenter.org/spanish)

Sistema Harrington O'Shea para la Selección de Carreras y Ocupaciones-Revisado