

Senior Proceso de Mantenición

P-0400-3121-012-V04

● VIGENTE

NIVEL 5 · MCTP

EVALUACIÓN PARCIAL

SECTOR Minería Metálica	SUBSECTOR Minería del Cobre	UNIDADES (UCL) 5	VIGENCIA PERFIL 30/12/2029
ÁREA PRODUCTIVA Mantenimiento Mecánico	CIUO / CIUO 0400 / 3121	ACREDITACIÓN 28/12/2017	ORGANISMO SECTORIAL OSCL de la Minería

PROPÓSITO PRINCIPAL DE LA OCUPACIÓN

Supervisar el desarrollo de los procesos de mantenimiento preventivos y correctivos de los equipos y maquinarias de las áreas operacionales; en lo referido a supervisar los parámetros y condiciones operacionales, así como coordinar actividades que impacten en el mantenimiento (operaciones, construcción y otros), de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.

ÁMBITO OCUPACIONAL

AL OBTENER LA CERTIFICACIÓN EN ESTE PERFIL OCUPACIONAL, EL TRABAJADOR HABRÁ DEMOSTRADO SUS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES EN LAS UNIDADES QUE LO COMPONEN, LO QUE SUMADO A UNA CAPACITACIÓN LE DA LAS HERRAMIENTAS PARA DESEMPEÑARSE EN LABORES DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DE MANTENCIÓN, ASÍ COMO EN MINA A RAJO, MINA SUBTERRÁNEA Y EN OTRAS ÁREAS INDUSTRIALES DE LA COMPAÑÍA.

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL · 5

01	Coordinar Actividades de Mantenimiento de Acuerdo a Procedimiento de Trabajo y Normativa Vigente	U-0400-3121-021-V03
02	Programar Actividades de Mantenimiento de Acuerdo a Procedimiento de Trabajo y Normativa Vigente	U-0400-3121-022-V03
03	Gestionar a las Personas del Equipo de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente	U-0400-3121-033-V01
04	Gestionar los Riesgos del Área de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente	U-0400-3121-034-V01
05	Gestionar los Resultados Operacionales del Área de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente	U-0400-3121-035-V01

DETALLE DE UNIDADES DE COMPETENCIA

UCL 01 / 05

U-0400-3121-021-V03

TRANSVERSAL

Coordinar Actividades de Mantenimiento de Acuerdo a Procedimiento de Trabajo y Normativa Vigente

A1 Priorizar Actividades de Mantenimiento de Acuerdo a Procedimiento de Trabajo y Normativa Vigente.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- Las actividades de mantenimiento para el turno de trabajo son programadas de acuerdo a requerimientos y necesidades provenientes del plan de mantenimiento, resultado de inspecciones en equipos y componentes, actividades informadas en el libro de novedades, procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- La secuencia de actividades de mantenimiento es determinada de acuerdo a prioridades de producción, criticidad de los equipos, urgencias solicitadas por el cliente interno, disponibilidad de recursos humanos y materiales, procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- Los plazos de ejecución del mantenimiento son definidos de acuerdo a planificación de su jefatura, procedimiento de trabajo y normativa vigente.

A2 Supervisar Procedimientos e Instructivos de Trabajo de Mantenimiento de Acuerdo a Procedimiento de Trabajo y Normativa Vigente.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- La información relacionada con la ejecución de las actividades de mantenimiento es actualizada, incorporando mejoras y nuevas prácticas o desarrollando modalidades de trabajo seguro y eficiente, de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- Los procedimientos e instructivos de trabajo son vinculados a las actividades de mantenimiento, considerando los manuales de servicio del fabricante, las condiciones de riesgo ambiente y calidad que impactan la actividad, riesgos potenciales del área de trabajo, procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- La aplicación de procedimientos e instructivos de trabajo de mantenimiento es controlada por medio de resultados, observación en terreno, entregando recomendaciones y retroalimentaciones oportunas a su equipo de colaboradores, de acuerdo a plan de mantenimiento, procedimiento de trabajo y normativa vigente.

A3 Asignar Recursos Humanos y Materiales a Actividades de Mantenimiento de Acuerdo a Procedimiento de Trabajo y Normativa Vigente.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- Los recursos humanos necesarios para las actividades de mantenimiento programadas son determinados, de acuerdo a las características particulares de los activos a intervenir y las competencias requeridas para la ejecución del mantenimiento, los tiempos de ejecución prefijados para la actividad, flexibilidades de recursos humanos ante posibles emergencias, requerimientos de asistencia técnica, procedimiento de trabajo y normativa vigente.

- Los materiales y repuestos necesarios para la ejecución de las actividades de mantenimiento son determinados, de acuerdo a los requerimientos identificados, procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- La disponibilidad de infraestructura y de equipos especiales de apoyo para ejecutar actividades de mantenimiento es verificada, de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD · CONDUCTAS

Comunicación

- Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros
- Es capaz de detectar y comunicar focos de conflicto laboral.
- Interviene como un canalizador de las ideas y opiniones de su equipo de trabajo.
- Se comunica de forma clara, oral y escrita, y asegura ser comprendido por sus interlocutores.

Efectividad Personal

- Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- Monitorea la calidad del trabajo de su equipo de colaboradores.
- Planifica su trabajo optimizando los recursos disponibles.
- Propone y formaliza mejoras en las prácticas de trabajo de su área.

Liderazgo Facilitador

- Es capaz de transmitir y adaptar los lineamientos estratégicos de la gerencia a los distintos roles dentro de su equipo.
- Orienta y apoya al equipo para el logro de los objetivos, entregando lineamientos claros y oportunos.
- Transmite a su equipo una visión atractiva y estimulante sobre los objetivos y metas a cumplir.

Trabajo en Equipo

- Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- Muestra respeto por la diversidad.
- Facilita el establecimiento de un clima de confianza en su equipo de trabajo.
- Favorece la integración y trabajo colaborativo con clientes internos y externos
- Promueve el trabajo en equipo para el logro de las metas del área

CONOCIMIENTOS

- Cadena de valor del negocio minero.
- Cálculo de datos y aplicación de fórmulas estadísticas básicas.
- Elaboración e interpretación de informes.
- Uso de herramientas ofimáticas nivel usuario.
- Análisis de riesgo operacional.
- Equipos y componentes existentes en su ámbito laboral.
- Manual de fabricante para materiales y repuestos propios de su contexto laboral.
- Plan matriz definido.
- Procesos de negocio (productivo y de mantenimiento).
- Registro de proveedores y contratistas.
- Sistemas de información propios del área.
- Técnicas de planificación de materiales y repuestos.
- Uso de los elementos de protección personal (epp).
- Habilidades
 - * capacidad para correlacionar variables.
 - * capacidad de análisis y síntesis.
 - * manejo de técnicas de organización y método.
 - * visión sistémica.

HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y EPP

- Elementos de protección personal
- Sistemas de registro de información
- Herramientas ofimáticas
- Manuales de los equipos
- Equipos de comunicación

UCL 02 / 05

U-0400-3121-022-V03

TRANSVERSAL

Programar Actividades de Mantenimiento de Acuerdo a Procedimiento de Trabajo y Normativa Vigente

A1 Ajustar la Ejecución del Programa de Mantenimiento con el Cliente Interno de Acuerdo a Procedimiento de Trabajo y Normativa Vigente.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- La programación de actividades del turno es coordinada con el cliente interno, de acuerdo a posibilidades de ejecución del plan de mantenimiento, averías, prioridades operacionales, y otros factores relevantes, procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- El ajuste del plan de mantenimiento es realizado, priorizando urgencias y tareas más relevantes, de acuerdo a disponibilidad, requerimientos operacionales, objetivos estratégicos, procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- Los informes de las acciones definidas para contrarrestar desviaciones o incidentes que se presenten durante la ejecución de los trabajos son entregados de manera oportuna a clientes internos, de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- Los informes escritos sobre la gestión de las actividades de mantenimiento del turno son realizados de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.

A2 Coordinar el Equipo de Trabajo Durante la Ejecución de las Actividades de Mantenimiento de Acuerdo a Procedimiento de Trabajo y Normativa Vigente.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- La planificación de actividades para el cumplimiento de objetivos contemplados en el programa de trabajo del turno es realizada de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- El informe diario de la programación de actividades establecidas con jefatura directa y cliente interno al equipo de trabajo es efectuado de acuerdo a procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- La asignación de tareas a los equipos de trabajo es realizada en función de los activos a intervenir y las competencias de sus integrantes, explicando las labores de mantenimiento a realizar en cada uno de los equipos o áreas, de acuerdo a priorizaciones, acuerdos alcanzados, procedimiento de trabajo y normativa vigente.
- El cumplimiento de las actividades y objetivos contemplados en el programa de trabajo es controlado, definiendo acciones oportunas para contrarrestar desviaciones, atrasos o incidentes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, de acuerdo a niveles de avance de las actividades, procedimiento de trabajo y normativa vigente.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD · CONDUCTAS

Comunicación

- Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros
- Es capaz de detectar y comunicar focos de conflicto laboral.
- Interviene como un canalizador de las ideas y opiniones de su equipo de trabajo.
- Se comunica de forma clara, oral y escrita, y asegura ser comprendido por sus interlocutores.

Efectividad Personal

- Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- Monitorea la calidad del trabajo de su equipo de colaboradores.
- Planifica su trabajo optimizando los recursos disponibles.
- Propone y formaliza mejoras en las prácticas de trabajo de su área.

Iniciativa y Emprendimiento

- Capacidad para enfrentar flexiblemente situaciones nuevas y desafiantes, presentar recursos, ideas y métodos innovadores, concretándolos en acciones tendientes a crear un nuevo orden. implica la habilidad para poder desempeñarse en medios cambiantes, ya sea adaptándose y/o proponiendo cambios necesarios para elaborar productos o servicios de acuerdo a los requerimientos de la empresa.
- Es capaz de transmitir y adaptar los lineamientos estratégicos de la gerencia a los distintos roles dentro de su equipo.
- Orienta y apoya al equipo para el logro de los objetivos, entregando lineamientos claros y oportunos.
- Transmite a su equipo una visión atractiva y estimulante sobre los objetivos y metas a cumplir.

Trabajo en Equipo

- Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- Muestra respeto por la diversidad.
- Facilita el establecimiento de un clima de confianza en su equipo de trabajo.
- Favorece la integración y trabajo colaborativo con clientes internos y externos
- Promueve el trabajo en equipo para el logro de las metas del área.

CONOCIMIENTOS

- Cadena de valor del negocio minero.
- Cálculo de datos y aplicación de fórmulas estadísticas básicas.
- Elaboración e interpretación de informes.
- Uso de herramientas ofimáticas nivel usuario.
- Análisis de riesgo operacional.
- Equipos y componentes existentes en su ámbito laboral.
- Manual de fabricante para materiales y repuestos propios de su contexto laboral.
- Plan matriz definido.
- Procesos de negocio (productivo y de mantenimiento).
- Registro de proveedores y contratistas.
- Sistemas de información propios del área.
- Técnicas de planificación de materiales y repuestos.
- Uso de los elementos de protección personal (epp).
- Habilidades
- * capacidad para correlacionar variables.
- * capacidad de análisis y síntesis.
- * manejo de técnicas de organización y método.
- * visión sistémica.
- * habilidades de comunicación oral y escrita.
- * habilidades de liderazgo técnico.

HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y EPP

- Elementos de protección personal
- Sistemas de registro de información
- Herramientas ofimáticas
- Manuales de los equipos
- Equipos de comunicación

UCL 03 / 05

U-0400-3121-033-V01

TRANSVERSAL

Gestionar a las Personas del Equipo de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente

A1 Apoyar el Desarrollo de Competencias en las Personas del Equipo de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LAS BRECHAS Y NECESIDADES DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LAS PERSONAS DEL EQUIPO DE TRABAJO SON IDENTIFICADAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE
- LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL EQUIPO DE TRABAJO SON COORDINADAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE
- LA TRANSFERENCIA DE APRENDIZAJES AL PUESTO DE TRABAJO POR PARTE DE LAS PERSONAS DEL EQUIPO DE TRABAJO ES VERIFICADA DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

A2 Controlar la Información Administrativa de las Personas del Equipo de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS PERSONAS DEL EQUIPO DE TRABAJO ES REGISTRADA DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE
- LAS IRREGULARIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS POR PARTE DE LAS PERSONAS DEL EQUIPO DE TRABAJO SON INFORMADAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE
- LOS INFORMES DE COMPORTAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS PERSONAS DEL EQUIPO DE TRABAJO SON ELABORADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

A3 Evaluar el Desempeño de las Personas del Equipo de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LOS ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS BAJO SU RESPONSABILIDAD SON ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE
- EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS DEL EQUIPO DE TRABAJO ES EVALUADO DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE
- LOS REQUERIMIENTOS DE MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS BAJO SU RESPONSABILIDAD SON ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD · CONDUCTAS

Comunicación

- Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos.
- Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos. — Interpreta mensajes comunicacionales directos e indirectos extrayendo las ideas principales de lo que se le comunica.
- Expresa sus opiniones y emociones con respeto. — Analiza el contexto y el público con el cual se encuentra, identificando las emociones y/o entiendo las opiniones de otros antes de expresar su opinión / emoción.
- Se expresa con diversos propósitos comunicativos. — Identifica los objetivos comunicacionales que requiere expresar y utiliza el o los métodos más efectivos para cumplir con su propósito comunicacional.
- Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos. — Identifica las características de su interlocutor, evaluando un mayor o menor uso del lenguaje no verbal con el objetivo de darse a entender.

Efectividad Personal

- Ejecuta su trabajo de forma responsable y trabaja en base a una planificación previa.
- Cumple con sus compromisos laborales en tiempo y forma. — Gestiona las funciones que le han sido encomendadas en tiempo y calidad, destinado tiempo a la revisión y corrección de trabajo antes de ser reportada a sus superiores.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas. — Gestiona el cumplimiento de normas, y sugiere la aplicación de nuevas normativas en caso de ser requerido.
- Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones. — Propone una planificación que dé cuenta de los objetivos a cumplir, priorización de tareas y las formas de desarrollarlo, validando con su jefatura plazos y estándares.

Iniciativa y Aprendizaje Permanente

- Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para su mejorar su desempeño laboral. — Propone ideas innovadoras en su contexto de trabajo, aplicando sus conocimientos técnicos y habilidades para convencer a otros y/o superiores sobre los beneficios de innovar.
- Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo. — Busca perfeccionarse constantemente, aprendiendo nuevos conocimientos y habilidades, tanto en su área de especialidad como en otras áreas que permitan mejorar su desempeño en términos técnicos, conductuales y de gestión.
- Se adapta a situaciones nuevas. — Propone dentro de su ámbito de acción, nuevas formas, métodos, tecnologías y/o procedimientos, liderando y/o gestionando el cambio al interior de su área de trabajo siendo un agente de cambio.

Resolución de Problemas

- Reconoce problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.
- Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados. — Implementa las acciones más efectivas para la resolución de problemas, monitorea su aplicación, y evalúa los resultados obtenidos en el marco de las atribuciones de su cargo.
- Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo. — Anticipa los problemas que puedan impactar su área de trabajo como de áreas relacionadas, identificando posibles riesgos, causas raíces de éstos y proponiendo medidas preventivas.

Trabajo en Equipo

- Trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- Genera relaciones de colaboración y de confianza. — Diseña e implementa acciones que favorezcan relaciones laborales colaborativas y de confianza al interior de su ámbito de responsabilidad.
- Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes. — Identifica las necesidades de colaboración de las personas de su equipo u otros equipos dentro de ámbito de trabajo, gestionando que las personas más idóneas aporten sus conocimientos y habilidades.
- Muestra respeto por la diversidad. — Promueve la diversidad, generando políticas y/o procedimientos que aseguren contar con personas diversas al interior de su equipo y tomando en consideración sus opiniones y sugerencias para cumplir con los objetivos del equipo.

CONOCIMIENTOS

- Cadena de valor del negocio minero
- Calcular datos y aplicar formulas estadísticas básicas
- Elaboración e interpretación de informes
- Uso nivel usuario de herramientas ofimáticas
- Componentes principales de perfiles de cargo
- Legislación laboral y código del trabajo (objetivo, principales disposiciones, convenios colectivos
- Metodologías para evaluación de competencias
- Metodologías para evaluación de desempeño
- Metodologías para verificación de transferencia de aprendizajes al puesto de trabajo
- Técnicas de comunicación efectiva (retroalimentación de personas
- Tipos y modalidades de capacitación o entrenamiento

HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y EPP

- Elementos de protección personal.
- Radio alta frecuencia.
- Sistemas gestión de flotas.
- Gestión de riesgos (swp, jsa, evaluaciones de riesgos, registros de riesgos)
- Notificación de incidentes y respuesta de emergencia.
- Sistemas erp.

UCL 04 / 05

U-0400-3121-034-V01

TRANSVERSAL

Gestionar los Riesgos del Área de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente

A1 Gestionar la Seguridad Operacional y Salud Ocupacional del Área de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- La condición global de seguridad operacional y salud ocupacional del área de trabajo es monitoreada de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Los sistemas de control de riesgos de seguridad operacional y salud ocupacional son aplicados de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Las inspecciones y observaciones conductuales de seguridad operacional y salud ocupacional son realizadas de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Las actividades de difusión de seguridad operacional y salud ocupacional son realizadas de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Las oportunidades de mejoras identificadas en aspectos de control de riesgos de seguridad operacional y salud ocupacional del área son informadas de acuerdo a la normativa legal vigente.

A2 Gestionar el Cuidado Medioambiental del Área de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- La condición global del cuidado medioambiental del área de trabajo es monitoreada de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Los sistemas de control de riesgos medioambientales son aplicados de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Las inspecciones y observaciones conductuales de cuidado medioambiental son realizadas de acuerdo a la normativa legal vigente.

- Las actividades de difusión del cuidado medioambiental son realizadas de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Las oportunidades de mejoras identificadas en aspectos de control de riesgos medioambientales del área son informadas de acuerdo a la normativa legal vigente.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD · CONDUCTAS

Comunicación

- Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos.
- Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos. — Interpreta mensajes comunicacionales directos e indirectos extrayendo las ideas principales de lo que se le comunica.
- Expresa sus opiniones y emociones con respeto. — Analiza el contexto y el público con el cual se encuentra, identificando las emociones y/o entiendo las opiniones de otros antes de expresar su opinión / emoción.
- Se expresa con diversos propósitos comunicativos. — Identifica los objetivos comunicacionales que requiere expresar y utiliza el o los métodos más efectivos para cumplir con su propósito comunicacional.
- Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos. — Identifica las características de su interlocutor, evaluando un mayor o menor uso del lenguaje no verbal con el objetivo de darse a entender.

Efectividad Personal

- Ejecuta su trabajo de forma responsable y trabaja en base a una planificación previa.
- Cumple con sus compromisos laborales en tiempo y forma. — Gestiona las funciones que le han sido encomendadas en tiempo y calidad, destinado tiempo a la revisión y corrección de trabajo antes de ser reportada a sus superiores.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas. — Gestiona el cumplimiento de normas, y sugiere la aplicación de nuevas normativas en caso de ser requerido.
- Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones. — Propone una planificación que dé cuenta de los objetivos a cumplir, priorización de tareas y las formas de desarrollarlo, validando con su jefatura plazos y estándares.

Iniciativa y Aprendizaje Permanente

- Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para su mejorar su desempeño laboral. — Propone ideas innovadoras en su contexto de trabajo, aplicando sus conocimientos técnicos y habilidades para convencer a otros y/o superiores sobre los beneficios de innovar.
- Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo. — Busca perfeccionarse constantemente, aprendiendo nuevos conocimientos y habilidades, tanto en su área de especialidad como en otras áreas que permitan mejorar su desempeño en términos técnicos, conductuales y de gestión.
- Se adapta a situaciones nuevas. — Propone dentro de su ámbito de acción, nuevas formas, métodos, tecnologías y/o procedimientos, liderando y/o gestionando el cambio al interior de su área de trabajo siendo un agente de cambio.

Resolución de Problemas

- Reconoce problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.
- Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados. — Implementa las acciones más efectivas para la resolución de problemas, monitorea su aplicación, y evalúa los resultados obtenidos en el marco de las atribuciones de su cargo.
- Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo. — Anticipa los problemas que puedan impactar su área de trabajo como de áreas relacionadas, identificando posibles riesgos, causas raíces de éstos y proponiendo medidas preventivas.

Trabajo en Equipo

- Trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- Genera relaciones de colaboración y de confianza. — Diseña e implementa acciones que favorezcan relaciones laborales colaborativas y de confianza al interior de su ámbito de responsabilidad.
- Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes. — Identifica las necesidades de colaboración de las personas de su equipo u otros equipos dentro de ámbito de trabajo, gestionando que las personas más idóneas aporten sus conocimientos y habilidades.
- Muestra respeto por la diversidad. — Promueve la diversidad, generando políticas y/o procedimientos que aseguren contar con personas diversas al interior de su equipo y tomando en consideración sus opiniones y sugerencias para cumplir con los objetivos del equipo.

CONOCIMIENTOS

- Cadena de valor del negocio minero
- Calcular datos y aplicar formulas estadísticas básicas
- Elaboración e interpretación de informes
- Uso nivel usuario de herramientas ofimáticas
- Ds reglamento de seguridad minera (objetivo y principales disposiciones)
- Ds reglamento del sistema de evaluación de impacto ambiental (objetivo y principales disposiciones)
- Ds4 reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo (objetivo y principales disposiciones)
- Herramientas de auditoría de control de riesgos
- Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (objetivo, personas protegidas, cobertura)
- Metodología de análisis de riesgo e identificación de medidas de control (matrices de riesgos de seguridad operacional, salud ocupacional y medio ambiente)
- Metodologías de control de gestión
- Metodologías para elaboración de procedimientos operacionales y de emergencia

HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y EPP

- Elementos de protección personal.
- Gestión de riesgos (swp, jsa, evaluaciones de riesgos, registros de riesgos).
- Notificación de incidentes y respuesta de emergencia.
- Sistemas erp.

UCL 05 / 05

U-0400-3121-035-V01

TRANSVERSAL

Gestionar los Resultados Operacionales del Área de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente

A1 Gestionar la Operación del Área de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- Las actividades del área en el turno de trabajo son planificadas de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Las responsabilidades y funciones del equipo de trabajo durante el turno son asignadas de acuerdo a los requerimientos de la operación y a la normativa legal vigente.
- La coordinación operacional con clientes y proveedores internos en el turno de trabajo es realizada de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Los indicadores globales del área en el turno de trabajo son monitoreados de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Los recursos e insumos del área en el turno de trabajo son controlados de acuerdo a la normativa legal vigente.

A2 Gestionar los Servicios de Proveedores en el Turno de Trabajo de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- Los requerimientos para la operación de los proveedores en el turno de trabajo son coordinados de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Los indicadores generales de los servicios de proveedores en el turno de trabajo son monitoreados de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Las oportunidades de mejoras identificadas en los servicios de proveedores en el turno de trabajo son informadas de acuerdo a la normativa legal vigente.
- El cierre final de servicios efectuado por proveedores en su turno de trabajo, es controlado de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Los servicios de proveedores realizados en el turno de trabajo son registrados e informados de acuerdo a la normativa legal vigente.

A3 Gestionar Mejoras Continuas de Acuerdo a la Normativa Legal Vigente.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- Las actividades operacionales del área de trabajo son analizadas permanentemente de acuerdo a estándares de optimización y a la normativa legal vigente.
- Las oportunidades de mejoras operacionales identificadas son clasificadas e informadas de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Las optimizaciones operacionales son implementadas de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Las optimizaciones operacionales son monitoreadas de acuerdo a la normativa legal vigente.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD · CONDUCTAS

Comunicación Efectiva

- Es capaz de detectar y comunicar focos de conflicto laboral
- Interviene como un canalizador de las ideas y opiniones de su equipo de trabajo
- Se comunica de forma clara, oral y escrita, y asegura ser comprendido por sus interlocutores

Liderazgo

- Es capaz de transmitir y adaptar los lineamientos estratégicos de la gerencia a los distintos roles dentro de su equipo
- Orienta y apoya al equipo para el logro de los objetivos, entregando lineamientos claros y oportunos
- Transmite a su equipo una visión atractiva y estimulante sobre los objetivos y metas a cumplir
- Orientación al logro/resultados
- Monitorea la calidad del trabajo de su equipo de colaboradores
- Planifica su trabajo optimizando los recursos disponibles
- Propone y formaliza mejoras en las prácticas de trabajo de su área

Trabajo en Equipo/coordinación

- Facilita el establecimiento de un clima de confianza en su equipo de trabajo
- Favorece la integración y trabajo colaborativo con clientes internos y externos
- Promueve el trabajo en equipo para el logro de las metas del área

CONOCIMIENTOS

- Cadena de valor del negocio minero
- Herramientas para la planificación de actividades operacionales
- Calcular datos y aplicar formulas estadísticas básicas
- Herramientas para la revisión y análisis de contratos de proveedores
- Elaboración e interpretación de informes
- Ley de subcontratación (objetivo, principales disposiciones)
- Uso nivel usuario de herramientas ofimáticas
- Metodologías y herramientas de control de gestión
- Ciclo de gestión de servicios de proveedores (contratación, ejecución, cierre)
- Metodologías y herramientas para optimización de procesos