

FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL · SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN CHILEVALORA

Conductor(a) Profesional de Transporte Público Metropolitano de Pasajeros

P-4921-8331-001-V02

VIGENTE

NIVEL 2 · MCTP

EVALUACIÓN PARCIAL

SECTOR Transporte y Logística	SUBSECTOR Transporte Terrestre	UNIDADES (UCL) 4	VIGENCIA PERFIL 30/12/2029
ÁREA PRODUCTIVA Transporte Público de Pasajeros Mediante Buses	CIU / CIUD 4921 / 8331	ACREDITACIÓN 16/12/2019	ORGANISMO SECTORIAL OSCL de Transportes

OTROS NOMBRES DE LA OCUPACIÓN

CONDUCTOR DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO

PROPÓSITO PRINCIPAL DE LA OCUPACIÓN

Transportar pasajeros en buses del sistema de transporte público metropolitano, ofreciendo un servicio centrado en las personas, seguro, eficiente y en armonía con el entorno, de acuerdo con la programación operacional, protocolos y procedimientos establecidos bajo la normativa legal vigente.

ÁMBITO OCUPACIONAL

EL CONDUCTOR PROFESIONAL DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO DE PASAJEROS SE DESEMPEÑA EJECUTANDO EL SERVICIO EN BUSES DEL SISTEMA DE TRANSPORTE METROPOLITANO URBANO. DESARROLLA LABORES CALIFICADAS COMO "TRABAJO PESADO", SE DESEMPEÑA DE MANERA INDIVIDUAL EN UN BUS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS. TRABAJA BAJO LA SUPERVISIÓN DE UNA JEFATURA DIRECTA, Y ES MONITOREADO PERIÓDICAMENTE A TRAVÉS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE CONTROL DE LA REALIZACIÓN Y LA CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO. SE TRABAJA RESPETANDO LA NORMATIVA INDICADA EN LA LEY DEL TRÁNSITO Y LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO (DTPM).

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL · 4

01	Preparar las Condiciones Operativas para el Transporte de Pasajeros, de Acuerdo con Protocolos y Procedimientos Establecidos	U-4921-8331-001-V02
02	Realizar el Transporte de Pasajeros, de Acuerdo a la Legislación Vigente, Programa Operacional, Protocolos y Procedimientos de Calidad de Servicio Establecidos	U-4921-8331-002-V02
03	Aplicar Técnicas de Conducción Eficiente y Seguridad Vial, de Acuerdo con la Legislación Vigente, Reglamento Interno, Protocolos y Procedimientos Establecidos	U-4921-8331-004-V01
04	Ejecutar Procedimientos Ante Contingencias de Trayecto, de Acuerdo con la Ley de Tránsito, Procedimientos Establecidos por la Dtpm, Reglamento Interno, Protocolos y Procedimientos Establecidos	U-4921-8331-005-V01

DETALLE DE UNIDADES DE COMPETENCIA

UCL 01 / 04

U-4921-8331-001-V02

ESPECÍFICA

Preparar las Condiciones Operativas para el Transporte de Pasajeros, de Acuerdo con Protocolos y Procedimientos Establecidos

A1 Ejecutar Procedimientos Administrativos de Inicio de Turno, de Acuerdo con el Reglamento Interno y los Procedimientos Establecidos.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- El ingreso al turno es registrado en el Sistema de Asistencia de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Los documentos habilitantes para la conducción del bus (licencia de conducir, permiso de circulación, estado de gases del bus, entre otros) son verificados de acuerdo con el reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- La "Planilla de Ruta del Conductor" es verificada, de acuerdo con el reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.

A2 Inspeccionar el Estado Operativo del Bus, de Acuerdo con la Normativa Legal Vigente, Reglamento Interno, Procedimientos de la Empresa y Normativa de Seguridad.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- La revisión visual del estado del bus (mecánico y operativo) es realizada según la pauta, protocolos y procedimiento establecidos.
- El sistema mecánico de operación del bus es revisado (dirección mecánica, automática o eléctrica, tipo de frenos, suspensión, entre otros), de acuerdo con protocolos y procedimientos establecidos.
- Las anomalías del bus son reportadas al encargado (Jefe de Patio, Coordinador de Flota, u otros), si es que las hubiese, de acuerdo con protocolos y procedimientos establecidos.

A3 Preparar las Condiciones Operativas para el Inicio del Servicio, de Acuerdo con los Protocolos y Procedimientos Establecidos.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- El "Servicio-Sentido" (en tránsito, inicio y término de servicio) es ingresado en la consola, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos.
- Los letreros informativos (electrónicos y de cortesía) son verificados, de acuerdo con protocolos, procedimientos establecidos y normativa legal vigente.
- La postura del bus es realizada, de acuerdo con la programación del servicio, normativa legal vigente, protocolos y procedimientos establecidos.

A4 Ejecutar Procedimientos Administrativos de Cierre de Turno, de Acuerdo con el Reglamento Interno y los Procedimientos Establecidos.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- Los documentos habilitantes para la conducción del bus (permiso de circulación, estado de gases, entre otros) son entregados al encargado de recepcionar la documentación de acuerdo con el protocolo y procedimiento establecido.
- El reporte de condiciones del bus al término del turno es realizado, de acuerdo con el protocolo y procedimiento establecido.
- La "Planilla de Ruta del Conductor" es entregada al administrativo a cargo, de acuerdo a protocolos y procedimientos establecidos.
- El término del turno es registrado en el Sistema de Asistencia de acuerdo con el procedimiento establecido.

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. — Comprende información técnica propia de su ámbito laboral.
- Expresa sus opiniones y emociones con respeto. — Expresa sus opiniones y/o emociones, acorde a las reglas comunicacionales definidas en el ámbito laboral.
- Se expresa con diversos propósitos comunicativos. — Entrega y solicita información en un lenguaje técnico, de forma clara y comprensible.
- Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos. — Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes en diferentes espacios laborales.
- Se comunica con respeto con compañeros, compañeras, jefaturas y usuarios del servicio.

Conducta Segura y Autocuidado

- Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.
- Cuida su salud y la de sus compañeros/as de trabajo. — Advierte a sus colegas de trabajo de posibles riesgos para la seguridad y salud, tomando la decisión de comunicar a superiores en caso de que sus colegas no tomen las medidas de seguridad necesarias.
- Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional. — Identifica posibles riesgos para la seguridad, salud de las personas y/o incumplimientos de los protocolos, informando oportunamente a sus superiores.
- Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral. — Identifica posibles riesgos medioambientales (derrames, contaminación, incendios, etc.) informando oportunamente a sus superiores y tomando las acciones que estén en su ámbito de responsabilidad.

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. — Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas en el día, de forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas. — Comprende las normas generales de la organización y de su ámbito laboral, cumpliéndolas a cabalidad.
- Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones. — Organiza su trabajo diario y herramientas a utilizar de acuerdo los objetivos a cumplir e instrucciones de superiores.
- Cumple con la planificación del servicio que se le solicita a través de la "planilla de ruta".

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. — Identifica nuevas formas de desempeñar su trabajo de forma más eficiente y efectiva, a partir de los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas, validando con su jefatura implementarlo de forma permanente.
- Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo. — Identifica sus necesidades de nuevos aprendizajes para el desempeño de sus funciones, solicitando a las personas responsables contar con opciones formativas.
- Se adapta a situaciones nuevas. — Se adapta a las nuevas tecnologías, métodos y procedimientos de trabajo, informando oportunamente a sus jefaturas de posibles inconvenientes que pudiesen generarse en el proceso de cambio.
- Incorpora los protocolos y procedimientos en los que recibe capacitación.

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 acciones establecidas para la resolución de problemas, en el marco de las atribuciones de su cargo.
- Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo. — Reconoce situaciones que pueden entenderse como problema dentro de su contexto laboral, entregando información oportuna a quienes pueden apoyar a resolverlo y/o tomando medidas dentro su ámbito de atribución.

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. — Muestra interés en el bienestar de sus colegas, identificando si alguno requiere apoyo dentro del ámbito laboral.
- Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes. — Ofrece colaboración al equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos comunes.
- Muestra respeto por la diversidad. — Interactúa con las personas de su ámbito laboral, no anteponiendo su posición como correcta o verdadera.
- Muestra respeto en su relación con compañeros, compañeras, jefaturas y usuarios del servicio con respeto.

CONOCIMIENTOS

- | | |
|---|--|
| ● Lectoescritura | ● Planilla de ruta del conductor |
| ● Documentos habilitantes para la conducción de un bus | ● Procedimiento de revisión visual del bus. |
| ● Equipamiento y tecnología de los diferentes tipos de buses | ● Procedimientos administrativos del cierre de turno |
| ● Identificación de fallas mecánicas críticas y fallas no críticas. | ● Protocolos de reporte |
| ● Manejo de consola del bus | ● Procedimientos administrativos del inicio de turno |
| ● Parámetros técnicos de operación de diversos tipos de buses de estándar del sistema de transporte público metropolitano de pasajeros. | |

HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y EPP

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| ● Bus o simulador. | ● Licencia de conducir. |
|--------------------|-------------------------|

- Credencial
- Uniforme
- Planilla de ruta.
- Letreros luminosos y de cortesía.
- Consola
- Sistemas de comunicación a bordo del bus.

UCL 02 / 04

U-4921-8331-002-V02

ESPECÍFICA

Realizar el Transporte de Pasajeros, de Acuerdo a la Legislación Vigente, Programa Operacional, Protocolos y Procedimientos de Calidad de Servicio Establecidos

A1 Ejecutar el Trayecto del Servicio Asignado, de Acuerdo a la Programación Operacional, Protocolos y Procedimientos Establecidos.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- El trayecto es iniciado de acuerdo a la ruta asignada, programación operacional, protocolos, procedimientos establecidos.
- El bus es detenido en paradas designadas y autorizadas, de acuerdo a la normativa legal vigente, protocolos y procedimientos establecidos.
- El servicio es realizado de acuerdo a la regularidad programada, indicaciones del COF, protocolos y procedimientos establecidos.
- El trayecto es finalizado de acuerdo a la ruta asignada, programación operacional, protocolos y procedimientos establecidos.

A2 Operar el Bus de Acuerdo con Procedimientos Establecidos de Calidad de Servicio, el Tipo de Bus, Reglamento Interno, Protocolos y Procedimientos Establecidos.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- Las puertas son abiertas y o cerradas (espera de tiempo que requiere el pasajero, considera necesidades especiales, entre otras), de acuerdo con procedimientos de calidad de servicio establecidos por la DTPM, el tipo de bus, características de los usuarios, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- El bus es aproximado al paradero, de acuerdo con procedimientos de calidad de servicio establecidos por la DTPM, el tipo de bus, características de los usuarios, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- La marcha es iniciada progresivamente, de acuerdo con procedimientos de calidad de servicio establecidos por la DTPM, el tipo de bus, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- El vehículo es frenado progresivamente, de acuerdo con procedimientos de calidad de servicio establecidos por la DTPM, el tipo de bus, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.

A3 Brindar un Servicio al Usuario de Acuerdo a Procedimientos Establecidos de Calidad de Servicio, el Tipo de Bus, Reglamento Interno, Protocolos y Procedimientos Establecidos.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- El sistema de climatización usuario es activado, de acuerdo con el tipo de bus, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- El usuario es atendido, de acuerdo con procedimientos de calidad de servicio establecidos por la DTPM, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- El protocolo de uso de torniquete (si es que lo hubiese) es aplicado, de acuerdo con procedimientos de calidad de servicio establecidos por la DTPM, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- El uniforme corporativo es utilizado, de acuerdo con procedimientos de calidad de servicio, reglamento interno, protocolos establecidos.

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. — Comprende información técnica propia de su ámbito laboral.
- Expresa sus opiniones y emociones con respeto. — Expresa sus opiniones y/o emociones, acorde a las reglas comunicacionales definidas en el ámbito laboral.
- Se expresa con diversos propósitos comunicativos. — Entrega y solicita información en un lenguaje técnico, de forma clara y comprensible.
- Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos. — Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes en diferentes espacios laborales.
- Se comunica con respeto con compañeros, jefaturas y usuarios del servicio.

Conducta Segura y Autocuidado

- Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.
- Cuida su salud y la de sus compañeros/as de trabajo. — Advierte a sus colegas de trabajo de posibles riesgos para la seguridad y salud, tomando la decisión de comunicar a superiores en caso de que sus colegas no tomen las medidas de seguridad necesarias.
- Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional. — Identifica posibles riesgos para la seguridad, salud de las personas y/o incumplimientos de los protocolos, informando oportunamente a sus superiores.
- Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral. — Identifica posibles riesgos medioambientales (derrames, contaminación, incendios, etc.) informando oportunamente a sus superiores y tomando las acciones que estén en su ámbito de responsabilidad.

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. — Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas en el día, de forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas. — Comprende las normas generales de la organización y de su ámbito laboral, cumpliéndolas a cabalidad.
- Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones. — Organiza su trabajo diario y herramientas a utilizar de acuerdo los objetivos a cumplir e instrucciones de superiores.
- Cumple con la planificación del servicio que se le solicita a través de los protocolos de calidad de servicio.

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. — Identifica nuevas formas de desempeñar su trabajo de forma más eficiente y efectiva, a partir de los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas, validando con su jefatura implementarlo de forma permanente.
- Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo. — Identifica sus necesidades de nuevos aprendizajes para el desempeño de sus funciones, solicitando a las personas responsables contar con opciones formativas.
- Se adapta a situaciones nuevas. — Se adapta a las nuevas tecnologías, métodos y procedimientos de trabajo, informando oportunamente a sus jefaturas de posibles inconvenientes que pudiesen generarse en el proceso de cambio.
- Incorpora los protocolos y procedimientos en los que recibe capacitación.

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 acciones establecidas para la resolución de problemas, en el marco de las atribuciones de su cargo.
- Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo. — Reconoce situaciones que pueden entenderse como problema dentro de su contexto laboral, entregando información oportuna a quienes pueden apoyar a resolverlo y/o tomando medidas dentro su ámbito de atribución.

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. — Muestra interés en el bienestar de sus colegas, identificando si alguno requiere apoyo dentro del ámbito laboral.
- Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes. — Ofrece colaboración al equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos comunes.
- Muestra respeto por la diversidad. — Interactúa con las personas de su ámbito laboral, no anteponiendo su posición como correcta o verdadera.
- Muestra respeto en su relación con compañeros, jefaturas y usuarios del servicio con respeto.

CONOCIMIENTOS

- Lectoescritura
- Indicadores operacionales, de gestión y de calidad de servicio.
- Normativa legal de tránsito.
- Pautas de conducta y actitudes en el proceso general de atención e información al usuario.
- Protocolos de calidad de servicio.
- Protocolos de reporte.
- Protocolos de resolución de conflictos con usuarios.
- Sistemas de comunicación a bordo del bus.
- Tipos de buses, características para su conducción.
- Principales características de la red vial urbana de Santiago.

HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y EPP

- Bus
- Licencia de conducir.
- Credencial
- Uniforme
- Planilla de ruta.
- Letreros luminosos y de cortesía.
- Consola
- Sistemas de comunicación a bordo del bus.

UCL 03 / 04

U-4921-8331-004-V01

ESPECÍFICA

Aplicar Técnicas de Conducción Eficiente y Seguridad Vial, de Acuerdo con la Legislación Vigente, Reglamento Interno, Protocolos y Procedimientos Establecidos

A1 Aplicar Técnicas de Conducción Eficiente en la Operación de Transporte de Pasajeros, de Acuerdo a Procedimientos Establecidos de Eficiencia Energética, Indicaciones Asociadas al Tipo de Bus, del Fabricante (si Aplica), Reglamento Interno, Protocolos y Procedimientos Establecidos.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- La aceleración en plano, subida o bajada es realizada, de acuerdo al rango económico de revoluciones por minuto (RPM), procedimientos establecidos de eficiencia energética, indicaciones asociadas al tipo de bus, del fabricante, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- El sistema de transmisión es utilizado, de acuerdo a procedimientos establecidos de eficiencia energética, indicaciones asociadas al tipo de bus, del fabricante, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- La detención del vehículo en plano, subida o bajada es realizada, de acuerdo a procedimientos establecidos de eficiencia energética, indicaciones asociadas al tipo de bus, del fabricante, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- El viraje es realizado (cuidando neumáticos y otros elementos del rodaje), de acuerdo a normativa legal vigente, procedimientos establecidos de eficiencia energética, indicaciones asociadas al tipo de bus, del fabricante, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- El vehículo es frenado, de acuerdo a procedimientos establecidos de eficiencia energética, indicaciones asociadas al tipo de bus (freno motor, retardador u otro), del fabricante, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- El sistema de suspensión es operado, de acuerdo a procedimientos establecidos de cuidado de activos, indicaciones asociadas al tipo de bus, del fabricante, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.

A2 Ajustar Elementos de Seguridad para la Operación del Transporte de Pasajeros, de Acuerdo con la Legislación Vigente (Ley de Tránsito, Ley de Convivencia Vial), Protocolos de Seguridad Vial, Reglamento Interno, y Procedimientos Establecidos.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- El cinturón de seguridad es utilizado, de acuerdo con la legislación vigente.
- El asiento es regulado, de acuerdo con la legislación vigente, protocolos de seguridad vial, reglamento interno, y procedimientos establecidos.
- El volante es regulado, de acuerdo con la legislación vigente, protocolos de seguridad vial, a la necesidad ergonómica del conductor, reglamento interno, y procedimientos establecidos.
- Los espejos son regulados, de acuerdo con protocolos de seguridad vial, necesidades operativas del conductor, reglamento interno, y procedimientos establecidos.
- Los sistemas de visualización (cámaras) son verificados (en caso de aplicar), de acuerdo con protocolos de seguridad vial, reglamento interno, y procedimientos establecidos.

A3 Aplicar Técnicas de Conducción Segura en la Operación de Transporte de Pasajeros, de Acuerdo con la Legislación Vigente (Ley de Tránsito, Ley de Convivencia Vial), Protocolos de Seguridad Vial, Reglamento Interno, y Procedimientos Establecidos.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- La distancia con el vehículo que le antecede es mantenida, de acuerdo con la legislación vigente, protocolos de seguridad vial, reglamento interno, y procedimientos establecidos.
- El adelantamiento es realizado (considerando tiempo y espacio), de acuerdo con la legislación vigente, protocolos de seguridad vial, con el tipo de bus, condiciones operacionales, reglamento interno, y procedimientos establecidos.
- El frenado es realizado (considerando tiempo y espacio), de acuerdo con la legislación vigente, protocolos de seguridad vial, con el tipo de bus, condiciones operacionales, reglamento interno, y procedimientos establecidos.
- La velocidad es regulada, de acuerdo con la legislación vigente, protocolos de seguridad vial, el tipo de bus y condiciones operacionales (climáticas, tráfico, vía, del conductor u otras), reglamento interno, y procedimientos establecidos.

- El viraje es controlado (considerando tiempo y espacio), de acuerdo con la legislación vigente, protocolos de seguridad vial, reglamento interno, y procedimientos establecidos.
- Las condiciones distractoras son evitadas (consumir alcohol, drogas, fumar, leer diario, comer, conversar con pasajeros, hablar por celular, entre otras), de acuerdo con la legislación vigente, protocolos de seguridad vial, reglamento interno, y procedimientos establecidos.

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. — Comprende información técnica propia de su ámbito laboral.
- Expresa sus opiniones y emociones con respeto. — Expresa sus opiniones y/o emociones, acorde a las reglas comunicacionales definidas en el ámbito laboral.
- Se expresa con diversos propósitos comunicativos. — Entrega y solicita información en un lenguaje técnico, de forma clara y comprensible.
- Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos. — Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes en diferentes espacios laborales.
- Se comunica con respeto con compañeros, jefaturas y usuarios del servicio.

Conducta Segura y Autocuidado

- Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.
- Cuida su salud y la de sus compañeros/as de trabajo. — Advierte a sus colegas de trabajo de posibles riesgos para la seguridad y salud, tomando la decisión de comunicar a superiores en caso de que sus colegas no tomen las medidas de seguridad necesarias.
- Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional. — Identifica posibles riesgos para la seguridad, salud de las personas y/o incumplimientos de los protocolos, informando oportunamente a sus superiores.
- Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral. — Identifica posibles riesgos medioambientales (derrames, contaminación, incendios, etc.) informando oportunamente a sus superiores y tomando las acciones que estén en su ámbito de responsabilidad.

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. — Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas en el día, de forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas. — Comprende las normas generales de la organización y de su ámbito laboral, cumpliéndolas a cabalidad.
- Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones. — Organiza su trabajo diario y herramientas a utilizar de acuerdo los objetivos a cumplir e instrucciones de superiores.

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. — Identifica nuevas formas de desempeñar su trabajo de forma más eficiente y efectiva, a partir de los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas, validando con su jefatura implementarlo de forma permanente.
- Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo. — Identifica sus necesidades de nuevos aprendizajes para el desempeño de sus funciones, solicitando a las personas responsables contar con opciones formativas.
- Se adapta a situaciones nuevas. — Se adapta a las nuevas tecnologías, métodos y procedimientos de trabajo, informando oportunamente a sus jefaturas de posibles inconvenientes que pudiesen generarse en el proceso de cambio.
- Incorpora los protocolos y procedimientos en los que recibe capacitación.

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 acciones establecidas para la resolución de problemas, en el marco de las atribuciones de su cargo.
- Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo. — Reconoce situaciones que pueden entenderse como problema dentro de su contexto laboral, entregando información oportuna a quienes pueden apoyar a resolverlo y/o tomando medidas dentro su ámbito de atribución.

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. — Muestra interés en el bienestar de sus colegas, identificando si alguno requiere apoyo dentro del ámbito laboral.
- Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes. — Ofrece colaboración al equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos comunes.
- Muestra respeto por la diversidad. — Interactúa con las personas de su ámbito laboral, no anteponiendo su posición como correcta o verdadera.
- Muestra respeto en su relación con compañeros, jefaturas y usuarios del servicio con respeto.

CONOCIMIENTOS

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Lectoescritura • Identificación de fallas mecánicas críticas y fallas no críticas. • Indicadores operacionales. • Ley de convivencia vial. • Normativa legal de tránsito. | <ul style="list-style-type: none"> • Protocolos de reporte. • Protocolos y procedimientos de conducción segura. • Protocolos y procedimientos establecidos de eficiencia energética. • Tipos de buses, características para su conducción. • Principales características de la red vial urbana de Santiago. |
|---|--|

HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y EPP

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Bus o simulador. • Licencia de conducir. • Credencial • Uniforme | <ul style="list-style-type: none"> • Planilla de ruta. • Letreros luminosos y de cortesía. • Consola. • Sistemas de comunicación a bordo del bus. |
|---|---|

Establecidos por la Dtpm, Reglamento Interno, Protocolos y Procedimientos Establecidos

A1 Realizar Procedimientos Ante Contingencias de Atención al Usuario, de Acuerdo con la Ley de Tránsito, Procedimientos Establecidos por la Dtpm, Reglamento Interno, Protocolos y Procedimientos Establecidos.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- Los requerimientos de los usuarios ante contingencias son atendidos, de acuerdo con la ley de tránsito, procedimientos establecidos por la DTPM, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- Las contingencias de los usuarios durante el trayecto son notificadas al COF, de acuerdo con la ley de tránsito, procedimientos establecidos por la DTPM, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- Las contingencias de los usuarios durante el trayecto son derivadas a los canales establecidos (en caso de proceder), de acuerdo con la ley de tránsito, procedimientos establecidos por la DTPM, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.

A2 Realizar Procedimientos Ante Contingencias en Ruta, de Acuerdo con la Ley del Tránsito, Procedimientos Establecidos por la Dtpm, Tipo de Bus, Reglamento Interno, Protocolos y Procedimientos Establecidos.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- Las contingencias ocurridas en ruta (accidentes, incidentes y eventos exógenos) son informadas al COF, de acuerdo con la ley del tránsito, procedimientos establecidos por la DTPM, tipo de bus, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- Las acciones frente a contingencias ocurridas en ruta (accidentes, incidentes y eventos exógenos) son ejecutadas, de acuerdo con la ley del tránsito, procedimientos establecidos por la DTPM, tipo de bus, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.
- Las contingencias ocurridas durante el servicio son reportadas al finalizar el turno, de acuerdo con la ley del tránsito, procedimientos establecidos por la DTPM, tipo de bus, reglamento interno, protocolos y procedimientos establecidos.

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. — Comprende información técnica propia de su ámbito laboral.
- Expresa sus opiniones y emociones con respeto. — Expresa sus opiniones y/o emociones, acorde a las reglas comunicacionales definidas en el ámbito laboral.
- Se expresa con diversos propósitos comunicativos. — Entrega y solicita información en un lenguaje técnico, de forma clara y comprensible.
- Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos. — Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes en diferentes espacios laborales.
- Se comunica con respeto con compañeros, jefaturas y usuarios del servicio.

Conducta Segura y Autocuidado

- Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.
- Cuida su salud y la de sus compañeros/as de trabajo. — Advierte a sus colegas de trabajo de posibles riesgos para la seguridad y salud, tomando la decisión de comunicar a superiores en caso de que sus colegas no tomen las medidas de seguridad necesarias.
- Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional. — Identifica posibles riesgos para la seguridad, salud de las personas y/o incumplimientos de los protocolos, informando oportunamente a sus superiores.
- Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral. — Identifica posibles riesgos medioambientales (derrames, contaminación, incendios, etc.) informando oportunamente a sus superiores y tomando las acciones que estén en su ámbito de responsabilidad.

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. — Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas en el día, de forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas. — Comprende las normas generales de la organización y de su ámbito laboral, cumpliéndolas a cabalidad.
- Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones. — Organiza su trabajo diario y herramientas a utilizar de acuerdo los objetivos a cumplir e instrucciones de superiores.

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. — Identifica nuevas formas de desempeñar su trabajo de forma más eficiente y efectiva, a partir de los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas, validando con su jefatura implementarlo de forma permanente.
- Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo. — Identifica sus necesidades de nuevos aprendizajes para el desempeño de sus funciones, solicitando a las personas responsables contar con opciones formativas.
- Se adapta a situaciones nuevas. — Se adapta a las nuevas tecnologías, métodos y procedimientos de trabajo, informando oportunamente a sus jefaturas de posibles inconvenientes que pudiesen generarse en el proceso de cambio.
- Incorpora los protocolos y procedimientos en los que recibe capacitación.

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 acciones establecidas para la resolución de problemas, en el marco de las atribuciones de su cargo.
- Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo. — Reconoce situaciones que pueden entenderse como problema dentro de su contexto laboral, entregando información oportuna a quienes pueden apoyar a resolverlo y/o tomando medidas dentro su ámbito de atribución.

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. — Muestra interés en el bienestar de sus colegas, identificando si alguno requiere apoyo dentro del ámbito laboral.
- Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes. — Ofrece colaboración al equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos comunes.
- Muestra respeto por la diversidad. — Interactúa con las personas de su ámbito laboral, no anteponiendo su posición como correcta o verdadera.
- Muestra respeto en su relación con compañeros, jefaturas y usuarios del servicio con respeto.

CONOCIMIENTOS

- Lectoescritura
- Identificación de fallas mecánicas críticas y fallas no críticas.
- Ley de convivencia vial.
- Ley de tránsito.
- Procedimiento ante fiscalizaciones.
- Procedimientos en caso de eventos exógenos, reglamentados por la autoridad y la empresa.

- Procedimientos en caso de incidentes, reglamentados por la autoridad y la empresa.
- Protocolos de reporte.
- Procedimientos en caso de accidentes, reglamentados por la autoridad y la empresa.

HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y EPP

- Bus
- Licencia de conducir.
- Credencial
- Uniforme
- Planilla de ruta.
- Letreros luminosos y de cortesía.
- Consola
- Sistemas de comunicación a bordo del bus.