

FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL · SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN CHILEVALORA

Instructor(a)

P-8549-2359-004-V01

● VIGENTE

EVALUACIÓN PARCIAL

SECTOR Minería Metálica	SUBSECTOR Minería del Cobre	UNIDADES (UCL) 3	VIGENCIA PERFIL 30/12/2029
ÁREA PRODUCTIVA Entrenamiento	CIU / CIUD 8549 / 2359	ACREDITACIÓN 06/11/2014	ORGANISMO SECTORIAL OSCL de Construcción y Vivienda OSCL de la Minería

PROPÓSITO PRINCIPAL DE LA OCUPACIÓN

Desarrollar procesos de formación

ÁMBITO OCUPACIONAL

PERFIL RELEVANTE PARA AQUELLAS PERSONAS QUE SE DESEMPEÑAN LABORALMENTE FORMANDO PERSONAS PARA MINERÍA DE EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, CENTROS DE FORMACIÓN U ORGANISMOS DE CAPACITACIÓN

CONTEXTOS DE COMPETENCIA

CONDICIONES Y SITUACIONES DE CONTEXTO

- Condiciones climáticas adversas como bajas o altas temperaturas, altura geográfica o en espacios formativos fuera de faena
- En terreno o espacios de trabajo al aire libre u oficina
- Trabajando en turnos de día o noche según corresponda

HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y EPP

- Computador equipado con programas de ofimática (procesador de texto, datos y presentaciones)
- Equipamiento completo de seguridad, para las actividades reales o de simulación en espacios destinados para ello o en el puesto de trabajo
- Equipos y herramientas propios de cada competencia técnica a desarrollar

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL · 3

01	Planificar, Organizar y Facilitar el Aprendizaje Grupal	U-8549-2359-014-V01
02	Evaluar Competencias Adquiridas en el Proceso de Formación	U-8549-2359-015-V01
03	Registrar y Mantener Información Sobre el Proceso de Formación	U-8549-2359-016-V01

DETALLE DE UNIDADES DE COMPETENCIA

UCL 01 / 03

U-8549-2359-014-V01

ESPECÍFICA

Planificar, Organizar y Facilitar el Aprendizaje Grupal

A1 Identificar los Objetivos y Ambiente de Aprendizaje de Acuerdo a las Especificaciones del Plan Formativo

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LOS REQUERIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN SON IDENTIFICADOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE CADA MÓDULO
- LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS PARTICIPANTES SON IDENTIFICADAS EN BASE A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RECIBIDA POR LA CONTRAPARTE RESPONSABLE
- LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE SON AJUSTADOS DE ACUERDO AL DIAGNÓSTICO INICIAL DE LOS PARTICIPANTES
- LA SESIÓN DE FORMACIÓN ES PLANIFICADA PARA LA EJECUCIÓN DEL O LOS MÓDULOS A IMPLEMENTAR DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES INDICADAS EN CADA UNO DE ELLOS

A2 Preparar los Recursos para la Realización del Aprendizaje Grupal de Acuerdo a las Especificaciones del Plan Formativo

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LAS ACTIVIDADES Y MATERIALES EXISTENTES, SON AJUSTADOS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LOS PARTICIPANTES
- LOS AJUSTES REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES Y MATERIALES, SON INFORMADOS A LA CONTRAPARTE RESPONSABLE, DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO Y CANALES DE COMUNICACIÓN DEFINIDOS EN EL PROTOCOLO DE LA ORGANIZACIÓN
- LOS MATERIALES REQUERIDOS, TECNOLOGÍA Y EQUIPOS, SON PREPARADOS PREVIO AL INICIO DE CADA SESIÓN, EN EL ESPACIO FÍSICO ACONDICIONADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

A3 Realizar las Sesiones de Aprendizaje Grupal de Acuerdo a las Especificaciones del Plan Formativo

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LAS SESIONES SON IMPARTIDAS DE ACUERDO A OBJETIVOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES, REALIZANDO LOS AJUSTES NECESARIOS EN FUNCIÓN DEL AVANCE Y DIAGNÓSTICOS INTERMEDIOS
- LOS DIFERENTES MÉTODOS DE FORMACIÓN SON UTILIZADOS DURANTE LAS SESIONES, PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE DE LOS PARTICIPANTES
- LA EXPERIENCIA DE LOS PARTICIPANTES ES UTILIZADA COMO UN RECURSO DE APRENDIZAJE DURANTE EL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO LOS APRENDIZAJES ESPERADOS Y DIAGNÓSTICOS INTERMEDIOS

A4 Apoyar y Monitorear el Proceso de Aprendizaje Grupal de Acuerdo a Protocolo Vigente

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LOS PARTICIPANTES, ES EVALUADA PARA IR DETERMINANDO ACCIONES DE MEJORA CONTINUA Y DE RETROALIMENTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES DE ACUERDO A PROTOCOLO VIGENTE
- LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA SON IMPLEMENTADAS DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y EL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN
- EL PROPIO DESEMPEÑO COMO INSTRUCTOR, ES AUTOEVALUADO SEGÚN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN RESPECTIVO, CON EL FIN DE MEJORAR CONTINUAMENTE EL PROCESO DE FACILITACIÓN DE APRENDIZAJE DE LOS PARTICIPANTES

CONOCIMIENTOS

- Ambiente de aprendizaje
- Conocimientos disciplinares asociados a la especialidad que se va a enseñar (acreditado o certificado en el oficio que va a impartir)
- Criterios básicos para la presentación de informes
- Estrategias de formación de adultos
- Formación con enfoque de competencias
- Planificación de planes de formación
- Principales elementos de una presentación efectiva
- Principios y estilos de aprendizaje
- Procedimientos para el uso de equipo de protección personal requeridos
- Procedimientos y normas de seguridad, calidad y medio ambiente del sector
- Sistemas de registro de información para actividades de formación
- Sistemas de registro y trazabilidad de la información
- Técnicas de formación en el lugar de trabajo y/o en aula
- Técnicas de manejo grupal
- Técnicas de observación y seguimiento al aprendizaje
- Tipos de recursos de aprendizaje
- Uso de herramientas ofimáticas a nivel básico

UCL 02 / 03

U-8549-2359-015-V01

ESPECÍFICA

Evaluar Competencias Adquiridas en el Proceso de Formación

A1 Preparar la Evaluación de Acuerdo a Protocolo Establecido

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LOS REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES SON REVISADOS EN FUNCIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
- LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SON REVISADOS, ANALIZANDO EN DETALLE SU CONTENIDO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
- EL MATERIAL Y RECURSOS FÍSICOS REQUERIDOS, SON ORGANIZADOS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

A2 Reunir Evidencias de Calidad de Acuerdo a Especificaciones Establecidas en el Plan de Formación

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SE APLICAN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEFINIDO
- EL PROCEDIMIENTO RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS ES APLICADO DE ACUERDO A LAS INDICACIONES ENTREGADAS POR EL RESPONSABLE DEL PROCESO
- LAS OPORTUNIDADES DE OBTENCIÓN DE EVIDENCIAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS, SON IDENTIFICADAS EN CONJUNTO CON EL PARTICIPANTE Y EL RESPONSABLE DEL PROCESO EN LA ORGANIZACIÓN
- LAS MEJORAS A LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, SON COMUNICADAS A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN UTILIZANDO DOCUMENTOS DE REGISTRO ESTABLECIDOS

A3 Asistir al Participante en la Evaluación de Acuerdo a Protocolo Establecido

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- EL PROCESO DE OBTENCIÓN DE EVIDENCIAS DEL PARTICIPANTE PARA EL RECONOCIMIENTO DE SU EXPERIENCIA PREVIA, ES GUIADO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN
- SE INFORMA AL PARTICIPANTE DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO PARA ELLO
- LOS PLAZOS DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, SON INFORMADOS SEGÚN PROTOCOLO DE ACUERDO CON LA ORGANIZACIÓN

A4 Determinar Resultado de Evaluación de Acuerdo a Especificaciones Establecidas en el Plan de Formación y Protocolo Establecido

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LAS EVIDENCIAS RECOGIDAS EN FUNCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LOGRAR, SON EXAMINADAS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL PROTOCOLO DE LA ORGANIZACIÓN
- LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SON FORMULADOS CONFORME A LAS EVIDENCIAS RECOLECTADAS Y EL PLAN DE EVALUACIÓN DEFINIDO PARA ELLO
- LA RETROALIMENTACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN ES ENTREGADA AL PARTICIPANTE DE ACUERDO A PROTOCOLO DE LA INVESTIGACIÓN
- EL PROCESO DE EVALUACIÓN ES REVISADO Y DOCUMENTADO EN FORMATO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO

CONOCIMIENTOS

- Criterios básicos para la presentación de informes
- El concepto y aplicación de la evidencia de aprendizaje
- El enfoque de evaluación de competencias
- El uso del criterio de evaluación para la evaluación de competencias
- Elementos de un instrumento de evaluación de competencias; instrucciones, casos, situaciones prácticas, etc
- Evidencia: definición, tipos

- Instrumentos de evaluación de competencias
- Pautas de corrección, escalas puntuación y calificación
- Principales elementos de una presentación efectiva
- Procedimientos de emergencia de acuerdo a normativa vigente y propia de la empresa
- Procedimientos para el uso de equipo de protección personal requeridos
- Procedimientos y normas de seguridad, calidad y medio ambiente del sector
- Proceso de retroalimentación
- Proceso de validación de instrumentos de evaluación de competencias
- Sistemas de registro y trazabilidad de la información
- Situaciones evaluativas para la evaluación de conocimientos, habilidades y actitudes
- Uso de herramientas ofimáticas a nivel básico

UCL 03 / 03

U-8549-2359-016-V01

ESPECÍFICA

Registrar y Mantener Información Sobre el Proceso de Formación

A1 Proporcionar Información Continua Sobre los Servicios de Formación y Evaluación de Acuerdo a Protocolo y Procedimiento Vigente

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LA INFORMACIÓN RESPECTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN ES PRESENTADA DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO Y VÍAS DE COMUNICACIÓN DEFINIDO EN PROTOCOLO DE LA ORGANIZACIÓN
- EL CONTENIDO Y HORARIOS DEL PLAN DE FORMACIÓN ES EXPLICADO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN EXISTENTE, AL PROCEDIMIENTO Y LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN DEFINIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
- EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y DE RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS ES EXPLICADO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN EXISTENTE, AL PROCEDIMIENTO Y LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN DEFINIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

A2 Completar los Registros de Formación y Evaluación de Acuerdo a Procedimiento Vigente

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- LA INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE ES REGISTRADA EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN EXISTENTE, DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL PROTOCOLO DE LA ORGANIZACIÓN
- LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PARTICIPANTES ES REGISTRADA EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN EXISTENTE, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
- LOS PROBLEMAS E IRREGULARIDADES SON NOTIFICADAS EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS CON LA CONTRAPARTE DE LA ORGANIZACIÓN

CONOCIMIENTOS

- Criterios básicos para la presentación de informes
- El proceso de evaluación: sus registros asociados momento a momento
- El proceso de formación y las evidencias de aprendizaje
- Principales elementos de una presentación efectiva
- Procedimientos de emergencia de acuerdo a normativa vigente y propia de la empresa
- Procedimientos para el uso de equipo de protección personal relevante
- Procedimientos y normas de seguridad, calidad y medio ambiente del sector
- Proceso de almacenamiento de las evidencias de aprendizaje
- Proceso de registro de información de las evidencias de aprendizaje (portafolio)
- Sistemas de almacenamiento de información. (planillas de cálculo u otros sistemas)
- Sistemas de registro y trazabilidad de la información
- Uso de herramientas ofimáticas a nivel básico
- Uso seguro y mantenimiento de los equipos relevantes