

PERFIL COMPETENCIA INSTRUCTOR

FECHA DE EMISIÓN: 13/03/2015 11:42

FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL INSTRUCTOR

Sector: MINERÍA METÁLICA
Subsector: MINERÍA DEL COBRE
Código: P-8549-2359-004-V01
Vigencia: 06/11/2017

Sector: MINERÍA METÁLICA	Subsector: MINERÍA DEL COBRE	Código: P-8549-2359-004-V01	EstadoActual: Vigente
Nombre perfil : INSTRUCTOR			
Fecha de vigencia: 06/11/2017			
Propósito			

Desarrollar procesos de formación.

Área 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.

Codigo:	Unidades de competencia	Descripción
U-8549-2359-014-V01	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y FACILITAR EL APRENDIZAJE GRUPAL	
U-8549-2359-015-V01	EVALUAR COMPETENCIAS ADQUIRIDAS EN EL PROCESO DE FORMACIÓN	
U-8549-2359-016-V01	REGISTRAR Y MANTENER INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE FORMACIÓN	

Contextos de Competencia				
Condiciones y situaciones:	Herramientas, equipos y materiales:	Evidencias		
		Directas de Producto	Directas de Desempeño	Indirectas
<ul style="list-style-type: none"> • En terreno o espacios de trabajo al aire libre u oficina. • Trabajando en turnos de día o noche según corresponda. • Condiciones climáticas adversas como bajas o altas temperaturas, altura geográfica o en espacios formativos fuera de faena. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de formación impartido de acuerdo a estándares acordados. • Evaluación de personas en base a competencias con evidencias verificadas. • Información del proceso formativo sistematizada y registrada de acuerdo a procedimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se observarán sesiones de formación impartidas por el instructor grupal. • Se observará el proceso de evaluación de competencias que el instructor grupal implementa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de reacción de los participantes del proceso de formación. • Portafolios de evidencias de participantes. • Registros de la información del proceso formativo. • Certificados de cursos de capacitación que haya realizado en relación a la facilitación del aprendizaje y/o la evaluación de competencias. • Certificados de cursos de capacitación en cualquiera de los temas asociados a certificar. • Certificados y/o acreditación de las competencias asociadas a la formación que imparte.

Lista Unidades de Competencia

Nombre UCL: PLANIFICAR, ORGANIZAR Y FACILITAR EL APRENDIZAJE GRUPAL	
Código UCL: U-8549-2359-014-V01	
Fecha de Vigencia: 06/11/2017	Estado Actual: Vigente
Actividades clave	
1.- Identificar los objetivos y ambiente de aprendizaje de acuerdo a las especificaciones del plan formativo.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los requerimientos para la implementación del plan de formación son identificados de acuerdo a las especificaciones de cada módulo. 2. Las características y necesidades de los participantes son identificadas en base a la información y documentación recibida por la contraparte responsable. 3. Los objetivos de aprendizaje son ajustados de acuerdo al diagnóstico inicial de los participantes. 4. 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.
2.- Preparar los recursos para la realización del aprendizaje grupal de acuerdo a las especificaciones del plan formativo.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las actividades y materiales existentes, son ajustados en función de las necesidades y características específicas de los participantes. 2. 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 3. 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.
3.- Realizar las sesiones de aprendizaje grupal de acuerdo a las especificaciones del plan formativo.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las sesiones son impartidas de acuerdo a objetivos de aprendizaje, contenidos y actividades, realizando los ajustes necesarios en función del avance y diagnósticos intermedios. 2. Los diferentes métodos de formación son utilizados durante las sesiones, para la optimización de la experiencia de aprendizaje de los participantes. 3. 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.

Actividades clave

4.- Apoyar y monitorear el proceso de aprendizaje grupal de acuerdo a protocolo vigente.

Criterios de Desempeño:

1. 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
2. Las acciones de mejora continua son implementadas de acuerdo a la evaluación de los participantes y el avance de las actividades de formación.
3. 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.

Competencias Conductuales

Nombre de la Competencia

Indicadores de Conducta

Generar confianza: Es la manera en que se crea y mantiene un ambiente de cordialidad, de relaciones cálidas y sinceras entre las personas que son o que algún día pueden ser útiles para alcanzar los objetivos propuestos. Implica la validación de las relaciones interpersonales desde el punto de vista relacional y técnico.

Comunicación efectiva: Es la manera en que se comunica de forma precisa, sintética y clara, con el objeto de transmitir información oral y escrita, entendiendo el impacto de la información en el interlocutor. Implica presentar ideas e instrucciones con efectividad y sentido de la oportunidad, además de escuchar activamente.

Manejo de conflictos: Es la manera en que resuelve en una modalidad ganar-ganar, los conflictos que pueden surgir en las relaciones interpersonales, o diferencias de criterios técnicos de procesos o productos realizados.

- Genera un ambiente que permite a los participantes exponer sus ideas y consultas.
- Trata a los participantes con respeto en todas las situaciones de interacción.
- Mantiene confidencialidad con la información que maneja de los participantes y de situaciones particulares.
- Comunica información de errores o mejoras de modo oportuno y a la persona que corresponde.
- Mantiene un lenguaje acorde al cargo y función que desempeña.
- Mantiene actitud de calma en situaciones de conflicto y diferencias con otras personas.
- Promueve el diálogo para la resolución de conflictos.
- Usa un estilo y lenguaje adecuado a los participantes en situaciones de tensión o conflicto.

Conocimientos

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

Técnicos

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

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Para la evaluación en situación real de trabajo

- Previo a iniciar el proceso de observación en terreno se deberá coordinar para que el evaluador pueda observar el desarrollo de los criterios de desempeño cuando el trabajador esté efectivamente desarrollando las actividades claves que se señalan en el presente estándar.
- La observación en terreno se debe complementar con la evaluación simulada.
- Se deberán realizar a lo menos 2 observaciones en terreno, en diferentes momentos, que permitan medir el estado de la competencia considerando todas sus actividades claves.
- Durante la primera observación en terreno el evaluador debe retroalimentar al candidato en los aspectos que este puede potenciar o mejorar durante la segunda visita.
- Los instrumentos de observación para la evaluación en terreno se deben ajustar a los criterios de desempeño de cada actividad clave de la competencia.
- La evaluación del jefe directo y la autoevaluación deben usar de base los mismos elementos y criterios considerados para la evaluación en terreno.
- Incluir en el diseño de todos los instrumentos de evaluación las pautas de revisión
- La evaluación de las competencias laborales considera la participación voluntaria, informada y comprometida del trabajador y la empresa, si corresponde.

Para la evaluación simulada

- Es necesario que previo a la entrevista realizada al candidato se diseñen instrumentos de simulación para la evaluación de cada una de las actividades claves, incluyendo en el contenido todos los criterios de desempeño.
- Los instrumentos diseñados deben considerar la resolución de problemas, entrevista de incidentes críticos y/o preguntas con respuestas abiertas que el candidato deberá responder.
- Para la evaluación simulada se requiere que el evaluador exponga al candidato el contexto de cada actividad clave a evaluar, solicitándole posteriormente que describa cómo las desarrollaría y cuáles serían los pasos a seguir, exponiendo al candidato en diversas situaciones para que demuestre su competencia.
- El candidato deberá presentar evidencias de lo expuesto, como por ejemplo trabajos ya realizados con anterioridad, explicando su participación en la generación de las mismas, de manera que permitan emitir un juicio respecto al nivel de competencia que él posee.

Nombre UCL: EVALUAR COMPETENCIAS ADQUIRIDAS EN EL PROCESO DE FORMACIÓN

Código UCL: U-8549-2359-015-V01

Fecha de Vigencia: 06/11/2017

Estado Actual: Vigente

Actividades clave

1.- Preparar la evaluación de acuerdo a protocolo establecido.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los requisitos para la evaluación de aprendizajes son revisados en función de las condiciones establecidas por la organización. 2. Los instrumentos de evaluación son revisados, analizando en detalle su contenido y procedimiento de aplicación de acuerdo a las condiciones establecidas por la organización. 3. El material y recursos físicos requeridos, son organizados de acuerdo al procedimiento de evaluación.
2.- Reunir evidencias de calidad de acuerdo a especificaciones establecidas en el plan de formación.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los instrumentos de evaluación se aplican de acuerdo a las especificaciones del procedimiento de evaluación definido. 2. El procedimiento recolección de evidencias es aplicado de acuerdo a las indicaciones entregadas por el responsable del proceso. 3. 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. 4. Las mejoras a los instrumentos de evaluación, son comunicadas a la persona responsable de la organización utilizando documentos de registro establecidos.
3.- Asistir al participante en la evaluación de acuerdo a protocolo establecido.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Se informa al participante del procedimiento de evaluación de acuerdo al protocolo establecido para ello. 3. Los plazos del cumplimiento del proceso de evaluación, son informados según protocolo de acuerdo con la organización.
4.- Determinar resultado de evaluación de acuerdo a especificaciones establecidas en el plan de formación y protocolo establecido.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Los resultados de la evaluación son formulados conforme a las evidencias recolectadas y el plan de evaluación definido para ello. 3. La retroalimentación del proceso de evaluación es entregada al participante de acuerdo a protocolo de la investigación. 4. El proceso de evaluación es revisado y documentado en formato establecido por la organización de acuerdo

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p>Generar confianza: Es la manera de crear y mantener un ambiente de cordialidad, de relaciones cálidas y sinceras entre las personas que son o que algún día pueden ser útiles para alcanzar los objetivos propuestos. Implica la validación de las relaciones interpersonales desde el punto de vista relacional y técnico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Genera un ambiente que permite al participante exponer sus ideas y consultas durante todo el proceso de evaluación. • Trata al participante con respeto en todas las situaciones de interacción. • Mantiene confidencialidad con la información que maneja del participante y de situaciones particulares. • Comunica información de errores o mejoras de modo oportuno y a la persona que corresponde.
<p>Comunicación efectiva: Es la manera de comunicarse de forma precisa, sintética y clara, con el objeto de transmitir información oral y escrita, entendiendo el impacto de la información en el interlocutor. Implica presentar ideas e instrucciones con efectividad y sentido de la oportunidad, además de escuchar activamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene un lenguaje apropiado y acorde al cargo y función que desempeña. • Establece una comunicación fluida y permanente, elaborando argumentos y mensajes claros y comprensibles. • Mantiene una actitud de calma en situaciones de conflicto y diferencias con otras personas. • Promueve el diálogo para la resolución de conflictos, durante el proceso de formación. • Usa un estilo y lenguaje adecuado con el participante en situaciones de tensión o conflicto.
<p>Manejo de conflictos: Es la manera de resolver en una modalidad ganar-ganar, los conflictos que pueden surgir en las relaciones interpersonales, o diferencias de criterios técnicos de procesos o productos realizados.</p>	

Conocimientos

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

Técnicos

- Uso de herramientas ofimáticas a nivel básico.
- Criterios básicos para la presentación de informes.
- Principales elementos de una presentación efectiva.
- Sistemas de registro y trazabilidad de la información.
- El enfoque de evaluación de competencias.
- El uso del criterio de evaluación para la evaluación de competencias.
- Situaciones evaluativas para la evaluación de conocimientos, habilidades y actitudes.
- Instrumentos de evaluación de competencias
- Elementos de un instrumento de evaluación de competencias; instrucciones, casos, situaciones prácticas, etc.
- Evidencia: Definición, tipos.
- El concepto y aplicación de la evidencia de aprendizaje.
- Pautas de corrección, escalas puntuación y calificación.
- Proceso de validación de instrumentos de evaluación de competencias.
- Proceso de retroalimentación
- Procedimientos y normas de seguridad, calidad y medio ambiente del sector.
- Procedimientos de emergencia de acuerdo a normativa vigente y propia de la empresa.
- Procedimientos para el uso de equipo de protección personal requeridos.

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Para la evaluación en situación real de trabajo

- Previo a iniciar el proceso de observación en terreno se deberá coordinar para que el evaluador pueda observar el desarrollo de los criterios de desempeño cuando el trabajador esté efectivamente desarrollando las actividades claves que se señalan en el presente estándar.
- La observación en terreno se debe complementar con la evaluación simulada.
- Se deberán realizar a lo menos 2 observaciones en terreno, en diferentes momentos, que permitan medir el estado de la competencia considerando todas sus actividades claves.
- Durante la primera observación en terreno el evaluador debe retroalimentar al candidato en los aspectos que este puede potenciar o mejorar durante la segunda visita.
- Los instrumentos de observación para la evaluación en terreno se deben ajustar a los criterios de desempeño de cada actividad clave de la competencia.
- La evaluación del jefe directo y la autoevaluación deben usar de base los mismos elementos y criterios considerados para la evaluación en terreno.
- Incluir en el diseño de todos los instrumentos de evaluación las pautas de revisión.
- La evaluación de las competencias laborales considera la participación voluntaria, informada y comprometida del trabajador y la empresa, si corresponde.

Para la evaluación simulada

- Es necesario que previo a la entrevista realizada al candidato se diseñen instrumentos de simulación para la evaluación de cada una de las actividades claves, incluyendo en el contenido todos los criterios de desempeño.
- Los instrumentos diseñados deben considerar la resolución de problemas, entrevista de incidentes críticos y/o preguntas con respuestas abiertas que el candidato deberá responder.
- Para la evaluación simulada se requiere que el evaluador exponga al candidato el contexto de cada actividad clave a evaluar, solicitándole posteriormente que describa cómo las desarrollaría y cuáles serían los pasos a seguir, exponiendo al candidato en diversas situaciones para que demuestre su competencia.
- El candidato deberá presentar evidencias de lo expuesto, como por ejemplo trabajos ya realizados con anterioridad, explicando su participación en la generación de las mismas, de manera que permitan emitir un juicio respecto al nivel de competencia que él posee.

Nombre UCL: REGISTRAR Y MANTENER INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE FORMACIÓN

Código UCL: U-8549-2359-016-V01

Fecha de Vigencia: 06/11/2017

Estado Actual: Vigente

Actividades clave

1.- Proporcionar información continua sobre los servicios de formación y evaluación de acuerdo a protocolo y procedimiento vigente.

- Criterios de Desempeño:
1. La información respecto del servicio de formación es presentada de acuerdo al procedimiento y vías de comunicación definido en protocolo de la organización.
 2. 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.
 3. 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.

2.- Completar los registros de formación y evaluación de acuerdo a procedimiento vigente.

- Criterios de Desempeño:
1. La información del participante es registrada en el sistema de administración existente, de acuerdo al procedimiento definido en el protocolo de la organización.
 2. 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.
 3. 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.

Competencias Conductuales

Nombre de la Competencia

Indicadores de Conducta

Orientación a los resultados: Es la manera de orientar todas las acciones al logro de los objetivos esperados, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes, necesarias para cumplir con los compromisos adquiridos. Refiere a la capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.

- Actúa en función del registro oportuno de los sistemas de administración de la información del participante.
- Actúa con velocidad y sentido de urgencia frente a información que no se encuentra registrada y puede estar entorpeciendo los procesos de aprendizaje y/o evaluación del participante.
- Identifica problemáticas que puedan estar interfiriendo con la adecuada administración de la información del participante.
- Asegura la comprensión de su interlocutor, respecto a la información de planes de formación y procesos de evaluación presentes en la organización.

Conocimientos

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

Técnicos

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

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Para la evaluación en situación real de trabajo

- Previo a iniciar el proceso de observación en terreno se deberá coordinar para que el evaluador pueda observar el desarrollo de los criterios de desempeño cuando el trabajador esté efectivamente desarrollando las actividades claves que se señalan en el presente estándar.
- La observación en terreno se debe complementar con la evaluación simulada.
- Se deberán realizar a lo menos 2 observaciones en terreno, en diferentes momentos, que permitan medir el estado de la competencia considerando todas sus actividades claves.
- Durante la primera observación en terreno el evaluador debe retroalimentar al candidato en los aspectos que este puede potenciar o mejorar durante la segunda visita.
- Los instrumentos de observación para la evaluación en terreno se deben ajustar a los criterios de desempeño de cada actividad clave de la competencia.
- La evaluación del jefe directo y la autoevaluación deben usar de base los mismos elementos y criterios considerados para la evaluación en terreno. Incluir en el diseño de todos los instrumentos de evaluación las pautas de revisión.
- La evaluación de las competencias laborales considera la participación voluntaria, informada y comprometida del trabajador y la empresa, si corresponde.

Para la evaluación simulada

- Es necesario que previo a la entrevista realizada al candidato se diseñen instrumentos de simulación para la evaluación de cada una de las actividades claves, incluyendo en el contenido todos los criterios de desempeño.
- Los instrumentos diseñados deben considerar la resolución de problemas, entrevista de incidentes críticos y/o preguntas con respuestas abiertas que el candidato deberá responder.
- Para la evaluación simulada se requiere que el evaluador exponga al candidato el contexto de cada actividad clave a evaluar, solicitándole posteriormente que describa cómo las desarrollaría y cuáles serían los pasos a seguir, exponiendo al candidato en diversas situaciones para que demuestre su competencia.
- El candidato deberá presentar evidencias de lo expuesto, como por ejemplo trabajos ya realizados con anterioridad, explicando su participación en la generación de las mismas, de manera que permitan emitir un juicio respecto al nivel de competencia que él posee.