

## PERFIL COMPETENCIA TUTOR

FECHA DE EMISIÓN: 26/05/2015 16:30

### FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL TUTOR

**Sector:** MINERÍA METÁLICA  
**Subsector:** MINERÍA DEL COBRE  
**Código:** P-8549-2359-003-V01  
**Vigencia:** 06/11/2017

<b>Sector:</b> MINERÍA METÁLICA	<b>Subsector:</b> MINERÍA DEL COBRE	<b>Código:</b> P-8549-2359-003-V01	<b>EstadoActual:</b> Vigente
<b>Nombre perfil :</b> TUTOR			
<b>Fecha de vigencia:</b> 06/11/2017			
<b>Propósito</b>			

Formar personas en espacios de trabajo.

**Área Ocupacional :** Perfil relevante para aquellas personas que se desempeñan laboralmente como tutores de minería en empresas públicas o privadas, centros de formación u organismos de capacitación que prestan servicios de formación en el lugar de trabajo.

<b>Codigo:</b>	<b>Unidades de competencia</b>	<b>Descripción</b>
U-8549-2359-011-V01	EVALUAR PROCESO DE FORMACIÓN DEL PARTICIPANTE	
U-8549-2359-012-V01	REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO	
U-8549-2359-013-V01	REGISTRAR INFORMACIÓN SOBRE LA FORMACIÓN DEL PARTICIPANTE	

Contextos de Competencia				
Condiciones y situaciones:	Herramientas, equipos y materiales:	Evidencias		
		Directas de Producto	Directas de Desempeño	Indirectas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las condiciones de desarrollo de las competencias del perfil, serán aquellas propias del área de trabajo de los participantes ya sea en terreno o espacios de trabajo al aire libre o bien en espacios de trabajo como una oficina.</li> <li>Puede realizar sus funciones en trabajo por turnos de día o noche según corresponda.</li> <li>Puede realizar sus funciones en condiciones climáticas adversas como bajas o altas temperaturas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador equipado con programas de ofimática (Procesador de texto, datos y presentaciones).</li> <li>Equipamiento completo de seguridad de acuerdo a las actividades en el lugar de trabajo.</li> <li>Equipos y herramientas propios de las competencias técnicas a desarrollar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de formación impartido en el lugar de trabajo y de acuerdo a estándares y plazos acordados.</li> <li>Evaluación de la persona a cargo de acuerdo a criterios definidos por el área responsable.</li> <li>Información del proceso formativo sistematizada y registrada de acuerdo a procedimientos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se observarán sesiones de formación impartidas por el tutor.</li> <li>Se observará el proceso de evaluación de competencias que el tutor implementa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de la jefatura directa.</li> <li>Registro de evaluación de su desempeño por parte de uno o más participantes del proceso de formación.</li> <li>Certificados de cursos de capacitación en cualquiera de los temas asociados a las competencias a certificar.</li> <li>Certificados y/o acreditación de las competencias asociadas a la formación (curso/módulo) que imparte.</li> </ul>

## Lista Unidades de Competencia

Nombre UCL: EVALUAR PROCESO DE FORMACIÓN DEL PARTICIPANTE	
Código UCL: U-8549-2359-011-V01	
Fecha de Vigencia: 06/11/2017	Estado Actual: Vigente
	<b>Actividades clave</b>
1.- Proporcionar información sobre el proceso de evaluación de acuerdo a protocolo establecido.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los propósitos de la evaluación de competencias en el lugar de trabajo son verificados de acuerdo al plan y criterios establecidos por la organización.</li> <li>El plan y criterios de evaluación son explicados al participante, de acuerdo a la verificación realizada con la persona responsable.</li> <li>El material y los recursos físicos requeridos son preparados de acuerdo al procedimiento de evaluación establecido por la organización.</li> </ol>
2.- Asistir al participante en la recolección de evidencias de acuerdo a procedimiento establecido.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El tipo de evidencias a recolectar son acordadas con el responsable de la organización, de acuerdo al plan de evaluación definido.</li> <li>El procedimiento de evaluación y recolección de evidencias es aplicado de acuerdo a las indicaciones entregadas por el responsable del proceso.</li> <li>El cumplimiento de todas las acciones y evidencias por parte del participante en el momento que correspondan, es verificado de acuerdo al plan de evaluación.</li> </ol>
3.- Determinar resultados de la evaluación de acuerdo a procedimientos establecidas.	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Las evidencias recogidas en función de los criterios de evaluación son examinados de acuerdo al procedimiento establecido por la organización.</li> <li>Las pautas de evaluación son aplicadas conforme a los criterios y el plan de evaluación definido para ello.</li> <li>Los resultados obtenidos por los participantes son calificados de acuerdo a los procedimientos y pautas establecidos por la organización.</li> <li>Los resultados de la evaluación del participante son entregados, informando las áreas de logro y las áreas de mejora, de acuerdo a los protocolos de retroalimentación existentes y validados por la organización.</li> </ol>

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<b>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.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Genera un ambiente que permite al participante exponer sus ideas y consultas durante todo el proceso de evaluación.</li> <li>Trata al participante con respeto en todas las situaciones de interacción.</li> <li>Mantiene confidencialidad con la información que maneja del participante y de situaciones particulares</li> </ul>

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p><b>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.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunica información de errores o mejoras de modo oportuno y a la persona que corresponde.</li> <li>• Mantiene un lenguaje apropiado y acorde al cargo y función que desempeña.</li> <li>• Establece una comunicación fluida y permanente, elaborando argumentos y mensajes claros y comprensibles.</li> <li>• Mantiene una actitud de calma en situaciones de conflicto y diferencias con otras personas.</li> <li>• Promueve el diálogo para la resolución de conflictos, durante el proceso de formación.</li> <li>• Usa un estilo y lenguaje adecuado con el participante en situaciones de tensión o conflicto.</li> </ul>
<p><b>Manejo de conflictos: Es la manera de resolver de la mejor forma posible, en una modalidad ganar-ganar, los conflictos que pueden surgir en las relaciones interpersonales, o diferencias de criterios técnicos de procesos o productos realizados.</b></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.
- Conocimientos disciplinarios asociados a la especialidad que se va a enseñar
- 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 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	Para la evaluación simulada
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• La observación en terreno se debe complementar con la evaluación simulada.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Los instrumentos de observación para la evaluación en terreno se deben ajustar a los criterios de desempeño de cada actividad clave de la competencia.</li> <li>• La evaluación del jefe directo y la autoevaluación deben usar de base los mismos elementos y criterios considerados para la evaluación en terreno.</li> <li>• Incluir en el diseño de todos los instrumentos de evaluación las pautas de revisión.</li> <li>• La evaluación de las competencias laborales considera la participación voluntaria, informada y comprometida del trabajador y la empresa, si corresponde.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Los instrumentos diseñados deben considerar la resolución de problemas, entrevista de incidentes críticos y/o preguntas con respuestas abiertas que el candidato deberá responder.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> </ul>

**Nombre UCL: REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO**

**Código UCL: U-8549-2359-012-V01**

**Fecha de Vigencia: 06/11/2017**

**Estado Actual: Vigente**

**Actividades clave**

1.- Organizar las actividades de formación en el lugar de trabajo de acuerdo a las especificaciones del plan formativo.

Criterios de Desempeño:

1. La información sobre las características del participante y sus necesidades de aprendizaje son recopiladas de acuerdo a principios de formación por competencias.
2. Los objetivos de formación son revisados con la jefatura de acuerdo a las características d de los participantes.
3. Los recursos de instrucción son preparados de acuerdo a las indicaciones de plan formativo.

2.- Implementar actividades de formación en el lugar de trabajo de acuerdo a indicaciones del plan formativo y procedimientos de la organización.

Criterios de Desempeño:

1. Los objetivos de aprendizaje propuestos son cubiertos de acuerdo a los que se indica en el plan de formación.
2. Los procedimientos y requisitos de seguridad son informados al participante antes y durante el desarrollo de la actividad de formación, de acuerdo a los procedimientos de la organización.
3. Las diferentes técnicas de comunicación son utilizadas para informar, capacitar y retroalimentar al participante en todo momento de la formación.
4. Las oportunidades de ejercitación son proporcionadas al participante, durante el proceso formativo, de acuerdo a estándares establecidos en protocolo de la empresa.

3.- Monitorear las actividades de formación de acuerdo a procedimientos establecidos.

Criterios de Desempeño:

1. El desempeño del participante en instancias prácticas es observado y registrado, en consulta con el responsable directo, de acuerdo al protocolo de registro existente.
2. El propio rendimiento como tutor es autoevaluado según el sistema de evaluación respectivo, con el fin de mejorar continuamente el proceso de facilitación de aprendizaje del participante.
3. Los registros sobre los resultados del proceso de formación del participante son almacenados de acuerdo a los procedimientos definidos en protocolo de la organización.

**Competencias Conductuales**

**Nombre de la Competencia**

**Indicadores de Conducta**

**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.**

- 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.

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

- 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.

**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.**

- Comunica información de errores o mejoras de modo oportuno y a la persona que corresponde.
- Mantiene un lenguaje apropiado y acorde al cargo y función que desempeña.
- Se adapta fácilmente a nuevos contextos para el mejor desarrollo del participante en el plan de formación.

**Flexibilidad y adaptación: Es la manera de adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones, con personas o grupos diversos. Supone la capacidad de entender y valorar posturas distintas o puntos de vista contradictorios, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera.**

- Es capaz de trabajar en diversos escenarios y con distinto tipo de participantes, en pro del desarrollo técnico e intelectual de los mismos.
- Entiende y valora los cambios que suceden a su alrededor y los transforma en una oportunidad.

**Conocimientos**

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

## Técnicos

- Criterios básicos para la presentación de informes.
- Principales elementos de una presentación efectiva.
- Sistemas de registro y trazabilidad de la información.
- Conocimientos disciplinarios asociados a la especialidad que se va a enseñar.
- Elementos de un plan de formación.
- Principios básicos para la detección de necesidades de capacitación.
- Enfoque de formación por competencias.
- Principios básicos del aprendizaje.
- Estilos de aprendizaje.
- Estrategias de aprendizaje de adultos.
- Principios de la formación en el lugar de trabajo.
- Técnicas de comunicación y persuasión.
- 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.

<b>ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS</b>	
<b>Para la evaluación en situación real de trabajo</b>	<b>Para la evaluación simulada</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Los instrumentos de observación para la evaluación en terreno se deben ajustar a los criterios de desempeño de cada actividad clave de la competencia.</li> <li>• 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.</li> <li>• La evaluación de las competencias laborales considera la participación voluntaria, informada y comprometida del trabajador y la empresa, si corresponde.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Los instrumentos diseñados deben considerar la resolución de problemas, entrevista de incidentes críticos y/o preguntas con respuestas abiertas que el candidato deberá responder.</li> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Nombre UCL: REGISTRAR INFORMACIÓN SOBRE LA FORMACIÓN DEL PARTICIPANTE</b>	
<b>Código UCL: U-8549-2359-013-V01</b>	
<b>Fecha de Vigencia: 06/11/2017</b>	<b>Estado Actual: Vigente</b>
<p>1.- Validar datos del participante de acuerdo a procedimiento establecido.</p>	<p><b>Actividades clave</b></p> <p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La información de ingreso del participante es examinada de acuerdo a los procedimientos definidos en protocolo de la organización.</li> <li>2. La información faltante del participante, es solicitada de acuerdo a los procedimientos definidos e protocolo de la organización.</li> <li>3. Las problemáticas e irregularidades en la información del participante, es reportada de manera oportuna a las contrapartes de la organización.</li> </ol>
<p>2.- Registrar el resultado de la formación de acuerdo a procedimiento establecido.</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los resultados de la evaluación del participante es ingresada al sistema que la organización tenga destinado para ello, en base a los criterios definidos en el plan de evaluación.</li> <li>2. El reporte de los resultados del participante es elaborado de acuerdo al procedimiento establecido para ello.</li> <li>3. El resultado final obtenido por el participante es informado a la jefatura directa, de acuerdo al procedimiento establecido en protocolo de la organización.</li> </ol>

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p><b>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. Es capaz de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orienta todos sus actos en función del registro oportuno de los sistemas de administración de la información del participante.</li> <li>• Construye la información que no se encuentra registrada , facilitando los procesos de aprendizaje y/o evaluación del participante.</li> <li>• Es capaz de identificar problemáticas que puedan estar interfiriendo con la adecuada administración de la información del participante.</li> <li>• Asegura la comprensión de su interlocutor, respecto a la información de planes de formación y procesos de evaluación presentes en la organización.</li> </ul>

## 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.
- Conocimientos disciplinarios asociados a la especialidad que se va a enseñar
- Conocimientos sobre el registro de la información
- El proceso de formación y las evidencias de aprendizaje.
- Proceso de registro de información de las evidencias de aprendizaje.
- Proceso de almacenamiento de las evidencias de aprendizaje.
- Sistemas de registro y trazabilidad de la información.
- Conocimientos reglamentarios necesarios para cumplir la competencia
- 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	Para la evaluación simulada
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• La observación en terreno se debe complementar con la evaluación simulada.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Los instrumentos de observación para la evaluación en terreno se deben ajustar a los criterios de desempeño de cada actividad clave de la competencia.</li> <li>• La evaluación del jefe directo y la autoevaluación deben usar de base los mismos elementos y criterios considerados para la evaluación en terreno.</li> <li>• Incluir en el diseño de todos los instrumentos de evaluación las pautas de revisión.</li> <li>• La evaluación de las competencias laborales considera la participación voluntaria, informada y comprometida del trabajador y la empresa, si corresponde.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Los instrumentos diseñados deben considerar la resolución de problemas, entrevista de incidentes críticos y/o preguntas con respuestas abiertas que el candidato deberá responder.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>