



UNIDAD DE COMPETENCIAS LABORALES

[CÓDIGO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA]

# GESTIONAR PLAN DE MANTENIMIENTO EN PLANTA DE ACUERDO A PRESUPUESTO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

Minería Metálica

Minería del Cobre

Mantenimiento

OSCL MINERÍA

## I. Identificación de la Unidad de Competencia Laboral (UCL)

Código	[Código de la Unidad de Competencia]		
Nombre	GESTIONAR PLAN DE MANTENIMIENTO EN PLANTA DE ACUERDO A PRESUPUESTO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS		
Versión	1		
Sector	Minería Metálica		
Subsector	Minería del Cobre		
Área Productiva	Mantenimiento		
Códigos de Clasificación	CIU4.CL	CIU08	CAE SII
	Ingrese código CIU	Ingrese código CIUO	Ingrese código CAE
Fecha de Acreditación	Haga clic aquí para escribir una fecha.		
Fecha de Vigencia	01 de octubre de 2022		
Transversal	No		

## II. Actividades Clave<sup>1</sup> y Criterios de Desempeño<sup>2</sup>

### 1. Definir actividades principales de mantenimiento de acuerdo con procedimientos de la establecidos.

- 1.1. El análisis de la estrategia operacional es asociado al período de planificación de mantenimiento de acuerdo a procedimientos establecidos.
- 1.2. El plan de mantenimiento es construido, de acuerdo con el plan, actividades pendientes (Backlog), resultados de inspecciones en Monitoreo de Condiciones (información ERP y vulnerabilidades) y procedimientos establecidos.
- 1.3. Las intervenciones son definidas según la criticidad de la tarea y/o de los hallazgos, de acuerdo con plan de mantenimiento y procedimientos establecidos.
- 1.4. El listado de actividades a ejecutar es definido de acuerdo a la criticidad y según el plan de mantenimiento y procedimientos establecidos.

<sup>1</sup> Actividad Clave o Elemento de Competencia: Es el desglose de una competencia en acciones específicas que una persona debe ser capaz de realizar para obtener un resultado. Describe una acción, comportamiento o un resultado que el trabajador debe demostrar. Contiene la descripción de una realización que debe ser lograda por una persona en el ámbito de su ocupación. Redacción: VERBO + OBJETO + CONDICION.

<sup>2</sup> Criterios de Desempeño: describen la calidad de los resultados de un desempeño exitoso respecto de una actividad clave. Contienen un enunciado evaluativo que establece las características de un desempeño competente y deben redactarse en la forma más precisa posible, ubicando claramente el resultado y las características del desempeño observables y verificables para ese resultado.

1.5. La propuesta de actividades con la secuencia temporal a ejecutar es elaborada, de acuerdo con el plan de mantenimiento, estándares del área y procedimientos establecidos

**2. Determinar los recursos para la ejecución de las actividades alineado con el presupuesto y de acuerdo a procedimientos establecidos.**

2.1. Las actividades planificadas son definidas de acuerdo a plan de mantenimiento, procedimientos establecidos y alineado al presupuesto.

2.2. Los componentes y piezas que cambiar son determinadas de acuerdo a plan de mantenimiento, inspección en terreno, procedimientos establecidos y alineado al presupuesto.

2.3. Los recursos para las actividades, como personal, equipos y herramientas; son determinados, de acuerdo a las condiciones de intervención, estándares del área, procedimientos establecidos y alineados con el presupuesto.

2.4. El "paquete de trabajo" (Orden de trabajo, reserva de material, procedimientos, etc.), es generado de acuerdo a estándares del área y procedimientos establecidos.

2.5. La disponibilidad de los recursos es asegurada, de acuerdo a procedimientos establecidos.

**3. Asegurar la participación e involucramiento de actores clave en la definición y desarrollo del plan y ciclos de mantenimiento de acuerdo a procedimientos establecidos.**

3.1. El plan y ciclos de mantenimiento son coordinados con las partes involucradas, de acuerdo con procedimientos establecidos.

3.2. Las actividades de las partes involucradas son incorporadas en el plan y ciclos de mantenimiento, de acuerdo con procedimientos establecidos.

3.3. Los paquetes de actividades de mantenimiento son entregados a las áreas de planificación de corto plazo y/o de programación, acuerdo a procedimientos establecidos.

**4. Gestionar los servicios de proveedores en el Plan Anual o Plan de Detenciones de trabajo según procedimientos establecidos y alineados al presupuesto.**

- 4.1. Los requerimientos para la operación de los proveedores en el Plan Anual o Plan de Detenciones, son coordinados de acuerdo a procedimientos establecidos.
- 4.2. Los indicadores generales de los servicios de proveedores en el Plan Anual o Plan de Detenciones, son monitoreados de acuerdo a procedimientos establecidos.
- 4.3. Las oportunidades de mejoras identificadas en los servicios de proveedores en el Plan Anual o Plan de Detenciones son informadas de acuerdo a procedimientos establecidos.
- 4.4. El cierre final de servicios efectuado por proveedores en el Plan Anual o Plan de Detenciones, es controlado de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 4.5. Los servicios de proveedores realizados en el Plan Anual o Plan de Detenciones son registrados e informados de acuerdo a procedimientos establecidos.

### III. Competencias Transversales para la Empleabilidad<sup>3</sup>

Nombre de la Competencia	Descripción de la Competencia	Indicadores de la Competencia
Comunicación	Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos.	1.1 Se expresa con diversos propósitos comunicativos. 1.2 Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos. 1.3 Expresa sus opiniones y emociones con respeto. 1.4 Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos.
Trabajo en equipo	Trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.	2.1 Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes. 2.2 Genera relaciones de colaboración y de confianza. 2.3 Muestra respeto por la diversidad.
Resolución de problemas	Reconoce problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.	3.1 Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo. 3.2 Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.

<sup>3</sup> Competencias Transversales para la Empleabilidad: conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes relevantes, en contextos laborales diversos, que facilitan el ingreso y permanencia en un puesto de trabajo y lograr un desempeño laboral exitoso. Constituyen la base para seguir aprendiendo a lo largo de la vida y para responder a las exigencias del mercado laboral.

Iniciativa y aprendizaje permanente	Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo laboral, adaptándose a un entorno cambiante.	4.1 Se adapta a situaciones nuevas.
		4.2 Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo.
		4.3 Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para mejorar su desempeño laboral.
Efectividad personal	Ejecuta su trabajo de forma responsable y trabaja en base a una planificación previa.	5.1 Cumple con sus compromisos laborales en tiempo y forma.
		5.2 Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
		5.3 Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

#### IV. Conocimientos<sup>4</sup>

Tipo de Conocimiento	Ámbitos de conocimientos
Básicos	Equipos de la cadena de valor: características y componentes principales Estadística descriptiva Excel avanzado
Técnicos	Gestión de equipos multidisciplinarios Gestión de contratos Estrategias de mejoras continuas en metodologías asociadas Análisis de falla

#### V. Herramientas, equipos y materiales<sup>5</sup>

- Elementos de Protección Personal: casco, lentes, zapatos de seguridad, guantes aislantes, chaqueta reflectante, ropa manga larga, bloqueador solar.
- Radio Alta Frecuencia.
- Sistemas ERP (SAP, Ellipse o similar).
- Herramientas de Programación y Control de Proyectos. (Cartas Gantt, Ms Project).
- PC (Portátil o estacionario).
- Internet.

<sup>4</sup> Conocimientos (saber): Incluyen el conocimiento y comprensión necesarios para lograr los desempeños especificados en la Unidad de Competencia. Pueden referirse a los conocimientos teóricos y de principios de base científica que el trabajador debe saber aplicar, así como a sus habilidades cognitivas en relación a la Unidad de Competencia.

<sup>5</sup> Corresponden a los implementos e insumos requeridos para lograr el desempeño esperado en la ejecución de las actividades claves.

## VI. Orientaciones para la evaluación de competencias<sup>6</sup>

1. **Evidencias sugeridas para la evaluación:** se debe indicar aquellas evidencias que sean más pertinentes para la evaluación de la Unidad de Competencia. Cuando sea necesario se pueden especificar criterios para resguardar la veracidad y vigencia de las evidencias. Algunas de estas evidencias pueden ser directas<sup>7</sup> y otras indirectas<sup>8</sup>.

### Directas:

- 1.1. **Evidencias de conocimientos:** es cualquier evidencia que demuestra los conocimientos de la persona relacionados con la Unidad de Competencias: pruebas, disertaciones, certificados de cursos o capacitaciones.

- Evidencia 1
- Evidencia 2
- Evidencia n

- 1.2. **Evidencias de procesos o desempeño:** es cualquier evidencia que dé cuenta de la correcta realización de procesos, procedimientos y tareas asociados a los criterios de desempeño: informes, demostraciones, observaciones.

- Evidencia 1
- Evidencia 2
- Evidencia n

### Indirectas:

- 1.3. **Evidencias de Conocimientos:** es cualquier evidencia que demuestra los conocimientos de la persona relacionados con la Unidad de Competencias: pruebas, disertaciones, certificados de cursos o capacitaciones.

- Evidencia 1
- Evidencia 2
- Evidencia n

---

<sup>6</sup> Entrega los lineamientos, recomendaciones y ejemplos de recopilación de evidencias directas e indirectas que permitan evaluar en forma adecuada al trabajador y que constituyen un insumo para los Centros de Evaluación y Certificación.

<sup>7</sup> Las **evidencias directas** proporcionan información de primera mano respecto del candidato; dicha información es generada en presencia del evaluador y está referida a cada una de las Unidades de Competencia Laboral del perfil ocupacional en que se evalúa.

<sup>8</sup> Las **evidencias indirectas o históricas** provienen de fuentes secundarias de información y aportan antecedentes sobre la historia laboral previa del candidato en el ámbito del perfil ocupacional en el cual será evaluado. En este tipo de evidencia es relevante identificar claramente la formalidad de la misma, su vigencia, entidad emisora u otros aspectos que den cuenta de la validez de las mismas.

1.4. **Evidencias de procesos o desempeño:** es cualquier evidencia que dé cuenta de la correcta realización de procesos, procedimientos y tareas asociados a los criterios de desempeño: informes, demostraciones, observaciones.

- Evidencia 1
- Evidencia 2
- Evidencia n

1.5. **Evidencias de productos:** evidencia directa del trabajo de una persona que pueden ser producidos en si o un registro de productos terminados: productos concretos, fotos o videos de productos.

- Evidencia 1
- Evidencia 2
- Evidencia n

## 2. Orientaciones para la evaluación real en situación de trabajo

- 2.1. Orientación 1
- 2.2. Orientación 2
- 2.3. Orientación n

## 3. Orientaciones para la evaluación en situación simulada

- 3.1. Orientación 1
- 3.2. Orientación 2
- 3.3. Orientación n

## VII. Historial de modificaciones de la UCL

Versión	Capítulo	Modificaciones



