



UNIDAD DE COMPETENCIAS LABORALES

U-0400-2144-005-V01

# GENERAR ESTÁNDARES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

Minería Metálica

Minería del Cobre

Mantenimiento

OSCL MINERÍA

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

Código	U-0400-2144-005-V01		
Nombre	GENERAR ESTÁNDARES DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS		
Versión	1		
Sector	Minería Metálica		
Subsector	Minería del Cobre		
Área Productiva	Mantenimiento		
Códigos de Clasificación	CIU4.CL	CIUO08	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 2025		
Transversal	No		

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

### 1. Elaborar pautas y procedimientos de trabajo, de acuerdo a procedimientos establecidos.

- 1.1 Los estándares asociados a la ejecución de la actividad de mantenimiento son elaborados en función de los aspectos técnicos (manual de fabricante, benchmarking) y la estrategia de mantenimiento, y procedimientos establecidos.
- 1.2 Las secuencias de actividades, metodologías, recursos y responsables involucrados en la actividad de mantenimiento son definidas de acuerdo a estrategia de mantenimiento y procedimientos establecidos.
- 1.3 Los riesgos asociados a la ejecución de la actividad de mantenimiento son evaluados, de acuerdo a procedimientos establecidos.
- 1.4 Los controles de los riesgos asociados a la ejecución de la actividad de mantenimiento son elaborados, de acuerdo a procedimientos establecidos.
- 1.5 Las pautas y procedimientos técnicos de trabajo son elaborados de manera participativa, de acuerdo a estrategia de mantenimiento, recomendaciones de fábrica 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.

1.6 Las pautas y procedimientos son actualizadas de acuerdo a cambios tecnológicos, acciones de mejoramiento continuo y análisis de confiabilidad, de acuerdo a procedimientos establecidos.

**2. Diseñar y controlar indicadores de gestión, de acuerdo a procedimientos establecidos.**

2.1 Los objetivos y resultados que aseguren la excelencia en el desarrollo de una función o proceso son elaborados de acuerdo a estrategia de mantenimiento y procedimientos establecidos

2.2 Los reglamentos y normativas de riesgo, ambiente y calidad son incorporados en el diseño de los indicadores de gestión de acuerdo a procedimientos establecidos.

2.3 Los indicadores de gestión son actualizados, de acuerdo a datos de áreas involucradas y procedimientos establecidos.

**3. Difundir instrumentos operativos y de gestión, de acuerdo a procedimientos establecidos.**

3.1 La finalidad y uso de los instrumentos operativos y de gestión es explicada de acuerdo al ámbito de aplicación, requerimientos y procedimientos establecidos.

3.2 La comprensión de los instrumentos operativos y de gestión es verificada, realizando acciones de formación y entrenamiento en caso de requerirse, de acuerdo a evaluación de las acciones de entrenamiento y procedimientos establecidos.

3.3 La forma y uso de los instrumentos operativos y de gestión es validada, de acuerdo a procedimientos establecidos.

3.4 La disponibilidad de instrumentos operativos y de gestión es verificada al interior de las áreas de trabajo, de acuerdo a procedimientos establecidos.

3.5 La aplicación de instrumentos operativos y de gestión, es verificada en el lugar de trabajo o ámbito de aplicación, de acuerdo a procedimientos establecidos.

3.6 La generación de tableros de control es efectuada, de acuerdo a procedimientos establecidos.

3.7 Los procedimientos, instructivos, pautas, reglamentos, cambios, entre otros, son gestionados 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.
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.

<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.

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

Tipo de Conocimiento	Ámbitos de conocimientos
Básicos	Plan de monitoreo de condiciones Análisis de confiabilidad y mantenibilidad
Técnicos	Gestión operacional Sistemas ERP (SAP) ACR + Met (Gestión activa) Gestión de personas Gestión de riesgos Estrategias de mantenimiento Introducción a la gestión de calidad

#### 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).
- PC (Portátil o estacionario).

<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: Prueba de selección múltiples
- Evidencia: Caso de simulación

- 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: Observación en Terreno (SOT)
- Evidencia: Informes Técnicos y de Gestión

### 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

- 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.

---

<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.

- 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

