

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL - UCL

U-8790-1349-001-V01

Garantizar el funcionamiento de la residencia y desarrollo de sus trabajadores/as asegurando el bienestar de las familias y personas beneficiadas, según estándares de calidad, enfoque de derecho y normativa vigente.

Servicios de Salud y Asistencia Social

Servicios de Asistencia Social

Servicios

OSCL – SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL - SENAME

I. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL (UCL)

Código	U-8790-1349-001-V01	
Nombre	Garantizar el funcionamiento de la residencia y desarrollo de sus trabajadores/as asegurando el bienestar de las familias y personas beneficiadas, según estándares de calidad, enfoque de derecho y normativa vigente.	
Versión	2	
Sector	Servicios de Salud y Asistencia Social	
Subsector	Servicios de Asistencia Social	
Área productiva	Servicios	
Códigos de clasificación	CIIU4.CL	CIUO08
	Ingrese código CIIU	Ingrese código CIUO
Fecha de acreditación	Haga clic aquí para escribir una fecha.	
Fecha de vigencia	Haga clic aquí para escribir una fecha.	
Transversal	No	

II. ACTIVIDADES CLAVE, CRITERIOS DE DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTOS

ACTIVIDAD CLAVE
1. Coordinar estadía incorporando al equipo interventor, residentes, a quien ingresa y su familia asegurando el bienestar, de acuerdo a protocolos, enfoque de derechos y normativa vigente.
CONOCIMIENTOS GENERALES
1. Enfoque de derecho 2. Orientaciones técnicas entregadas por el servicio. 3. Psicología psicosocial infanto-juvenil
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS
1. Protocolo de ingreso a residencias 2. Enfoque de derecho y género en contextos de residencia y vulneración 3. Normativa vigente
CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Las necesidades y recursos de la persona son identificados, según procesos, protocolos y normativa vigente.
2. Las condiciones de la residencia para el ingreso de la persona son verificados, según protocolos internos y normativa vigente.

3. El origen y tipo de traslado es identificado, según protocolos internos y normativa vigente.
4. La comunicación con la judicatura (TF) o con otra instancia derivante es coordinada, de acuerdo a orientaciones técnicas y normativa vigente
5. El traslado e incorporación a la residencia, en conjunto con el equipo ejecutor, es coordinado, según protocolos de ingreso, disposición de tribunales de justicia y normativa vigente.
6. El/la responsable del traslado de la persona a la residencia es identificada, según disposición de tribunales de justicia y normativa vigente.
ACTIVIDAD CLAVE
2. Asegurar el bienestar y buen clima dentro de la residencia, según protocolos, orientaciones técnicas y normativa vigente.
CONOCIMIENTOS GENERALES
1. Enfoque de derechos 2. Habilidades socioemocionales 3. Orientaciones técnicas 4. Normativa vigente 5. Enfoque de bienestar 6. Ley de inclusión laboral
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS
1. Primeros auxilios psicológicos 2. Protocolos internos: ingreso, egreso, crisis. 3. Primeros auxilios de salud 4. Escucha activa 5. Comunicación, Liderazgo 6. Técnicas de manejo de grupo
CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. El cumplimiento del protocolo de ingreso es aplicado, según orientaciones técnicas y normativa vigente.
2. La explicación de las razones del ingreso integrando las opiniones de la persona y quien acompaña es transferida, según protocolos internos y normativa vigente.
3. El estado emocional y de salud de quien ingresa son considerados, según protocolo de ingreso, orientaciones técnicas y normativa vigente
4. Los cuidados básicos de la persona al ingresar son atendidos, según protocolos internos, orientaciones técnicas y normativa vigente.
5. La cultura de alto rendimiento basado en los principios del trabajo en equipo y autocuidado son promovidos, según protocolos internos, orientaciones técnicas y normativa vigente.
6. Los rituales que promuevan el buen trato y los vínculos afectivos dentro de la residencia son desarrollados, según protocolos internos, orientaciones técnicas y normativa vigente.

III. COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Nombre de la Competencia	Descripción de la Competencia	Indicadores de la Competencia	Estándares de desempeño por indicador de conducta por nivel de cualificación
Comunicación	Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos.	1.1 Se expresa con diversos propósitos comunicativos.	Identifica los objetivos comunicacionales que requiere expresar y utiliza el o los métodos más efectivos para cumplir con su propósito comunicacional.
		1.2 Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos.	Interpreta mensajes comunicacionales directos e indirectos extrayendo las ideas principales de lo que se le comunica.
		1.3 Expresa sus opiniones y emociones con respeto.	Analiza el contexto y el público con el cual se encuentra, identificando las emociones y/o entiendo las opiniones de otros antes de expresar su opinión / emoción.
		1.4 Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos.	Identifica las características de su interlocutor, evaluando un mayor o menor uso del lenguaje no verbal con el objetivo de darse a entender.
		1.5 [Otro, especifique indicador...]	
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.	Identifica las necesidades de colaboración de las personas de su equipo u otros equipos dentro de ámbito de trabajo, gestionando que las personas más idóneas aporten sus conocimientos y habilidades.

		2.2 Genera relaciones de colaboración y de confianza.	Diseña e implementa acciones que favorezcan relaciones laborales colaborativas y de confianza al interior de su ámbito de responsabilidad.
		2.3 Muestra respeto por la diversidad.	Promueve la diversidad, generando políticas y/o procedimientos que aseguren contar con personas diversas al interior de su equipo y tomando en consideración sus opiniones y sugerencias para cumplir con los objetivos del equipo.
		2.4 [Otro, especifique indicador...]	
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.	Anticipa los problemas que puedan impactar su área de trabajo como de áreas relacionadas, identificando posibles riesgos, causas raíces de éstos y proponiendo medidas preventivas.
		3.2 Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.	Implementa las acciones más efectivas para la resolución de problemas, monitorea su aplicación, y evalúa los resultados obtenidos en el marco de las atribuciones de su cargo.
		3.3 [Otro, especifique indicador...]	
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.	Propone dentro de su ámbito de acción, nuevas formas, métodos, tecnologías y/o procedimientos, liderando y/o gestionando el cambio al interior de su área de trabajo siendo un agente de cambio.
		4.2 Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo.	Busca perfeccionarse constantemente, aprendiendo nuevos conocimientos y habilidades, tanto en su

			área de especialidad como en otras áreas que permitan mejorar su desempeño en términos técnicos, conductuales y de gestión.
		4.3 Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para mejorar su desempeño laboral.	Propone ideas innovadoras en su contexto de trabajo, aplicando sus conocimientos técnicos y habilidades para convencer a otros y/o superiores sobre los beneficios de innovar.
		4.4 [Otro, especifique indicador...]	
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.	Gestiona las funciones que le han sido encomendadas en tiempo y calidad, destinado tiempo a la revisión y corrección de trabajo antes de ser reportada a sus superiores.
		5.2 Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones.	Propone una planificación que dé cuenta de los objetivos a cumplir, priorización de tareas y las formas de desarrollarlo, validando con su jefatura plazos y estándares.
		5.3 Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.	Gestiona el cumplimiento de normas, y sugiere la aplicación de nuevas normativas en caso de ser requerido.
		5.4 [Otro, especifique indicador...]	
Conducta segura y autocuidado	Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.	6.1 Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional.	Revisa que los protocolos estén bajo la normativa vigente para cuidar la seguridad y salud ocupacional dentro de su ámbito de trabajo, sugiriendo actualizaciones en caso de ser requerido.
		6.2 Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional.	Entiende la seguridad propia y la de sus colegas como un factor crítico para el adecuado cumplimiento de

			objetivos, comportándose responsablemente al interior y exterior de ámbito laboral.
		6.3 Cuida su salud y la de sus compañeros /as de trabajo.	Revisa los protocolos y que éstos estén bajo la normativa vigente para cuidar el medioambiente, sugiriendo acciones adicionales y más allá de la norma para disminuir los impactos medioambientales que genera su sector productivo y/o ámbito laboral.
		6.4 [Otro, especifique indicador...]	

V. HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y EPP

	LISTADO POR TIPO DE INSUMO
HERRAMIENTAS	Herramientas de administración
EQUIPOS	Computador
	Softwares pedagógicos
MATERIALES	Útiles escolares
	Útiles de aseo personal
	Artículos de aseo
	Alimentos
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	

VI. EVIDENCIAS INDIRECTAS SUGERIDAS PARA LA EVALUACIÓN

- Certificado de curso de capacitación.
- Inducciones.
- Evaluación de desempeño.
- Pruebas de capacitación.
- Certificado de participación en cursos de capacitación
- Diplomas.

VII. PERFILES ASOCIADOS A ESTA UCL

Sector	Subsector	Código del perfil	Nombre del perfil	Nivel de cualificación del perfil
Servicios de Salud y Asistencia Social	Servicios de Asistencia Social	P-8790-1349-001-V01	Director/a de Residencia	05