



UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL - UCL

U-8790-1349-003-V01

Administrar recursos personales del equipo interventor y sus actividades, de acuerdo a protocolos, estándares de calidad 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-8790-1349-003-V01	
Nombre	Administrar recursos personales del equipo interventor y sus actividades, de acuerdo a protocolos, estándares de calidad y normativa vigente.	
Versión	[Ingrese el número de versión de la unidad de competencia]	
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	Elija un elemento.	

II. ACTIVIDADES CLAVE, CRITERIOS DE DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTOS

Una **ACTIVIDAD CLAVE (AC)** 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.

Una AC debe dar cuenta de las habilidades de una persona y su aplicación en contexto laboral, de acuerdo al nivel de cualificación de la ocupación. Para ello debe remitirse las descripciones por nivel de las dimensiones y subdimensiones del Marco de Cualificaciones Técnico Profesional - MCTP¹, Habilidades (Información, Resolución de problemas, Uso de recursos y Comunicación) y Aplicación en contexto (Trabajo con otros, Autonomía y Ética y responsabilidad).

Una actividad clave debe ceñirse a la siguiente estructura de redacción: VERBO + OBJETO + CONDICIÓN.

Los **CRITERIOS DE DESEMPEÑO (CD)** 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.

Un CD debe dar cuenta de las habilidades de una persona y su aplicación en contexto laboral de acuerdo al nivel de cualificación de la ocupación. Para ello debe remitirse las descripciones por nivel de las dimensiones y subdimensiones del Marco de Cualificaciones Técnico Profesional - MCTP, Habilidades (Información, Resolución de problemas, Uso de recursos y Comunicación) y Aplicación en contexto (Trabajo con otros, Autonomía y Ética y responsabilidad).

Un criterio de desempeño debe ceñirse a la siguiente estructura de redacción: OBJETO + VERBO + CONDICIÓN, incorporando en la condición el objetivo de la acción a desarrollar.

Los **CONOCIMIENTOS** (saber), refieren al dominio de conceptos, símbolos y sistemas conceptuales sobre objetos, hechos, principios, fenómenos, procedimientos, procesos y operaciones, propios de un área ocupacional disciplinaria. 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.

Para definir los conocimientos asociados a la AC de una UCL, debe remitirse a la dimensión Conocimientos del MCTP y éstos deben ser consistentes con la descripción para cada nivel de cualificación de dicha dimensión.

¹ Para mayor información remitirse al sitio web del Marco de Cualificaciones Técnico Profesional – MCTP: <http://marcodecualificacionestp.mineduc.cl/recursos/>.

A nivel de redacción, los conocimientos deberán dar cuenta de la amplitud (general/específico) o profundidad (básico/especializado) en relación al conocimiento (sobre qué sabe).

Los **conocimientos generales** corresponderán a aquellos conocimientos asociados a la actividad clave y podrán referirse a fundamentos teóricos, normativas, protocolos, etc., para el cumplimiento de la AC de manera global.

Mientras, los **conocimientos específicos** corresponderán a aquellos conocimientos que podrán referirse a las técnicas, protocolos y procedimientos particulares evidenciables a través de los criterios de desempeño.

ACTIVIDAD CLAVE
1. Supervisar las actividades de la residencia, de acuerdo a protocolos y normativa vigente.
CONOCIMIENTOS GENERALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocolos de residencia 2. Orientaciones técnicas 3. Normativa vigente
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Teorías socioeducativas 2. Habilidades socioemocionales 3. Comunicación eficiente y eficaz 4. Pedagogía social 5. Animación sociocultural
CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Las reuniones con el equipo interventor son planificadas y lideradas, según protocolos y normativa vigente.
2. La integración y participación activa del equipo interventor en las actividades y reflexiones técnicas es motivada, según protocolos y normativa vigente.
3. La autonomía en el equipo interventor es promovida, según protocolos y normativa vigente.
4. El bienestar de todas y todos los integrantes de la residencia es promovido, según protocolos y normativa vigente.
ACTIVIDAD CLAVE
2. Gestionar área administrativa, desarrollo de personas, según controles de gestión, estándares de calidad y normativa vigente.
CONOCIMIENTOS GENERALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología de la Investigación social 2. Planificación estratégica 3. Administración RRHH 4. Desarrollo personal
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

1. Desarrollo de personas
2. Habilidades socioemocionales
3. Recursos personales, autoconocimiento.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las evaluaciones desempeño anual, retroalimentaciones sistemáticas, elaboración y seguimiento de los planes individuales de cada trabajador son realizados, según controles de gestión, estándares de calidad y normativa vigente.
2. El cumplimiento y evaluación de la planificación anual de la residencia es dirigida, según orientaciones técnicas y normativa vigente
3. Los procesos de implementación general del plan de intervención son supervisados, según orientaciones técnicas y normativa vigente.
4. El desarrollo personal de la totalidad de trabajadores y trabajadoras bajo dependencia es promovido, según 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 Cuida su salud y la de sus compañeros /as de trabajo.	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 Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral.	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)	

Las **Herramientas**, de modo general serán entendidas como aquellos artefactos que permiten facilitar una tarea mecánica tales como el corte, la medición, la sujeción, etc. Las herramientas, serán consideradas mayoritariamente aquellas de uso manual.

Los **Equipos** corresponderán a aquellos artefactos o dispositivos de mayor complejidad que permiten desarrollar una tarea o actividad.

Materiales referirán a aquellos recursos físico, que no correspondan a Herramientas o Equipos, que deberán estar disponibles para el desempeño de una tarea o función laboral.

Los **Equipos de Protección Personal - EPP** corresponden a los implementos de uso individual destinados a proteger al trabajador frente a eventuales riesgos laborales.

VI. EVIDENCIAS INDIRECTAS SUGERIDAS PARA LA EVALUACIÓN

Evidencias indirectas 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.

- 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