

PERFIL COMPETENCIA SUPERVISOR DE PROCESOS

FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL SUPERVISOR DE PROCESOS

Nombre Perfil: SUPERVISOR DE PROCESOS

Código: P-1102-6112-001-V03

Modalidad de certificación: Parcial

Nivel cualificación: 3

Fecha vigencia: 30/12/2021

Estado Actual: Vigente

Otros nombres

SUPERVISOR DE CAMPO, SUPERVISOR DE LÍNEA DE PROCESOS, SUPERVISOR DE ÁREA, SUPERVISOR DE OPERACIONES

Propósito

PROGRAMAR Y SUPERVISAR OPERACIONES EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Ámbito ocupacional

SE DESARROLLA EN LA EMPRESA PRIVADA, GENERALMENTE CON TURNOS DIURNOS, PUEDE TRABAJAR LOS FINES DE SEMANA EN CASO DE SER ASÍ REQUERIRLO. GENERALMENTE ESTA LABOR SE REALIZA EN CAMPOS O PLANTAS DE PROCESAMIENTOS, QUE NO NECESARIAMENTE SE ENCUENTRAN EN ZONAS DE FÁCIL ACCESO O CERCANOS A CIUDADES.

SECTORES ASOCIADOS

Sector	Subsector	Área productiva
ELABORACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	VITIVINÍCOLA	ELABORACIÓN DE VINOS

Organismos sectoriales

- VITIVINÍCOLA - Asociación Gremial de Vinos de Chile

UNIDADES DE COMPETENCIA

Código UCL	Nombre UCL
U-1102-6112-003-V01	PLANIFICAR ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO CON PROGRAMA DE TRABAJO Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
U-1102-6112-004-V01	REALIZAR LABORES DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON PROGRAMA DE TRABAJO Y NORMAS DE SEGURIDAD
U-1102-6112-005-V01	GESTIONAR EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y NORMATIVA LEGAL

LISTA UNIDADES DE COMPETENCIA
Nombre UCL: PLANIFICAR ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO CON PROGRAMA DE TRABAJO Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
Código: U-1102-6112-003-V01
Código CIU: 1102
Código CIUO: 6112
Tipo: Específica
ACTIVIDADES CLAVE
Actividad clave
Criterios de desempeño

1.- ESTABLECER RECURSOS A UTILIZAR DE ACUERDO A ETAPAS DE LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO A SUPERVISAR

1. LA CARGA LABORAL DEL PERSONAL ES ESTABLECIDA DE ACUERDO CON PLAN DE TRABAJO Y PROCESO PRODUCTIVO
2. LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS ES VERIFICADA DE ACUERDO CON PROGRAMA DE TRABAJO Y PROTOCOLOS DE CALIDAD
3. LA DISPONIBILIDAD DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ES CHEQUEADA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

2.- COORDINAR ACTIVIDADES CON ÁREAS DE TRABAJO ASOCIADAS SEGÚN PROGRAMA DE TRABAJO Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

1. LAS NECESIDADES DEL PERSONAL A CARGO SON ESTABLECIDAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE TRABAJO Y PROTOCOLO DE CALIDAD
2. LA PAUTA DE TRABAJO ES VERIFICADA DE ACUERDO CON PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y PROTOCOLOS DE CALIDAD
3. LA PAUTA DE TRABAJO ES COMUNICADA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE TRABAJO Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN
4. LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN SON REALIZADAS SEGÚN PROGRAMA DE TRABAJO Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN

3.- ORGANIZAR LOS TIEMPOS DE LAS ACTIVIDADES A SUPERVISAR DE ACUERDO CON PROGRAMA DE TRABAJO Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

1. LA COORDINACIÓN CON OTRAS ÁREAS PRODUCTIVAS ES REALIZADA SEGÚN PROGRAMA DE TRABAJO Y PROTOCOLOS DE CALIDAD
2. LAS PAUTAS DE TRABAJO SON ELABORADAS DE ACUERDO CON PROCESO PRODUCTIVO Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO
3. EL SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE LABORES ES DETERMINADO SEGÚN PROGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE PROCESOS

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD
Competencia
Indicadores

1.- COMUNICACIÓN. null

1. COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES
2. COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES
3. SE EXPRESA POR ESCRITO CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS
4. SE EXPRESA VERBALMENTE CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS

2.- CONDUCTA SEGURA Y AUTOCAUIDADO. null

1. ACTÚA RESGUARDANDO LA SALUD Y SEGURIDAD PERSONAL Y DE SU EQUIPO DE TRABAJO
2. SIGUE LOS PROTOCOLOS DE INOCUIDAD E HIGIENE ALIMENTARIA PROPIOS DEL LUGAR DE TRABAJO
3. SIGUE LOS PROTOCOLOS Y UTILIZA LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEFINIDOS PARA EL TRABAJO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia	Indicadores
3.- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y UTILIZA FUENTES DE INFORMACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU RESOLUCIÓN	1. BUSCA Y SELECCIONA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS 2. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y SUS POSIBLES CAUSAS 3. IMPLEMENTA Y MONITOREA ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, Y EVALÚA SUS RESULTADOS
4.- TRABAJO EN EQUIPO. PARTICIPA Y TRABAJA COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO.	1. GENERA VÍNCULOS Y AMBIENTES DE TRABAJO COLABORATIVOS Y DE CONFIANZA. 2. MUESTRA RESPETO POR LA DIVERSIDAD. 3. SOLICITA Y OFRECE COLABORACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.

CONOCIMIENTOS

Básicos	Técnicos
---------	----------

- CAPACIDAD PARA EXPRESARSE DE MANERA ORAL Y ESCRITA
- MATEMÁTICAS BÁSICAS

- CÁLCULO BÁSICO DE LAS JORNADAS NECESARIAS PARA DESARROLLO DE LABORES Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS PRODUCTIVAS
- LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES A SUPERVISAR. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO
- NORMAS DE HIGIENE APLICADAS A PROCESOS PRODUCTIVOS
- PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD APLICADOS A PROCESOS PRODUCTIVOS SUPERVISADOS
- PROPÓSITO GENERAL DE LA PRODUCCIÓN
- SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CARGA LABORAL EN PROCESOS PRODUCTIVOS
- TÉCNICAS DE ASIGNACIÓN DE LABORES AL PERSONAL A CARGO
- TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA
- TÉCNICAS DE ELABORACIÓN DE PAUTAS DE TRABAJO
- TIPOS DE PROCESOS PRODUCTIVOS A SUPERVISAR
- TRABAJO EN EQUIPO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Nombre UCL: REALIZAR LABORES DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON PROGRAMA DE TRABAJO Y NORMAS DE SEGURIDAD

Código: U-1102-6112-004-V01

Código CIU: 1102

Código CIUO: 6112

Tipo: Específica

ACTIVIDADES CLAVE

Actividad clave

Criterios de desempeño

1.- SUPERVISAR ACTIVIDADES DE PROGRAMAS PRODUCTIVOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMAS DE SEGURIDAD

1. LA APLICACIÓN DE LA PAUTA DE TRABAJO ES VERIFICADA SEGÚN PROCESO PRODUCTIVO Y PROTOCOLO DE CALIDAD
2. EL AVANCE DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA SUPERVISADA ES EVALUADO DE ACUERDO CON LA PAUTA DE TRABAJO Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE
3. EL TRABAJADOR ES RETROALIMENTADO SEGÚN EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y PROCEDIMIENTO DE TRABAJO
4. EL USO DE LOS RECURSOS EN EL PROCESO PRODUCTIVO ES VERIFICADO SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y NORMATIVA LEGAL
5. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS SON APLICADAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

2.- GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE LAS LABORES SUPERVISADAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y NORMATIVA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

1. LOS REGISTROS DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS SON MANTENIDOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
2. LOS INFORMES DE RESULTADOS SON ELABORADOS SEGÚN PROCESO PRODUCTIVO Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO
3. LA INFORMACIÓN DE LAS LABORES ES COMUNICADA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia

Indicadores

1.- COMUNICACIÓN. null

1. COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES
2. COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES
3. SE EXPRESA POR ESCRITO CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS
4. SE EXPRESA VERBALMENTE CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS

2.- CONDUCTA SEGURA Y AUTOCAUIDADO. null

1. ACTÚA RESGUARDANDO LA SALUD Y SEGURIDAD PERSONAL Y DE SU EQUIPO DE TRABAJO
2. SIGUE LOS PROTOCOLOS DE INOCUIDAD E HIGIENE ALIMENTARIA PROPIOS DEL LUGAR DE TRABAJO
3. SIGUE LOS PROTOCOLOS Y UTILIZA LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEFINIDOS PARA EL TRABAJO

3.- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y UTILIZA FUENTES DE INFORMACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU RESOLUCIÓN

1. BUSCA Y SELECCIONA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
2. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y SUS POSIBLES CAUSAS
3. IMPLEMENTA Y MONITOREA ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, Y EVALÚA SUS RESULTADOS

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia	Indicadores
4.- TRABAJO EN EQUIPO. PARTICIPA Y TRABAJA COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO.	1. GENERA VÍNCULOS Y AMBIENTES DE TRABAJO COLABORATIVOS Y DE CONFIANZA. 2. MUESTRA RESPETO POR LA DIVERSIDAD. 3. SOLICITA Y OFRECE COLABORACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.

CONOCIMIENTOS

Básicos	Técnicos
<ul style="list-style-type: none"> - CAPACIDAD PARA EXPRESARSE DE MANERA ORAL Y ESCRITA - MATEMÁTICAS BÁSICAS 	<ul style="list-style-type: none"> - ELABORACIÓN DE INFORMES: FORMATOS Y CONTENIDOS: RESULTADOS, DIARIOS, DE PROCESOS, FAENAS, CALIDAD, SEGURIDAD ETC - ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PAUTAS DE TRABAJO. TÉCNICAS VERBALES Y ESCRITAS - EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS SUPERVISADAS - LOS REGISTROS DE DATOS COMO INSUMOS DE INFORMES - NORMAS DE HIGIENE APLICADAS A PROCESOS PRODUCTIVOS - NORMAS DE SEGURIDAD APLICADAS A PROCESOS PRODUCTIVOS - ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO - PROPÓSITO GENERAL DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS - TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS - TÉCNICAS DE SUPERVISIÓN DE LABORES - TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAUTA DE TRABAJO

Nombre UCL: GESTIONAR EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y NORMATIVA LEGAL

Código: U-1102-6112-005-V01

Código CIU: 1102

Código CIUO: 6112

Tipo: Específica

ACTIVIDADES CLAVE

Actividad clave	Criterios de desempeño
1.- LIDERAR EQUIPOS DE TRABAJO EN PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE TRABAJO Y NORMATIVA LEGAL	1. LOS OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO DEL EQUIPO SON COMUNICADOS DE ACUERDO CON PROGRAMA DE TRABAJO Y PROCESO PRODUCTIVO 2. EL EQUIPO ES DIRIGIDO DE ACUERDO CON OBJETIVOS, PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO PRODUCTIVO 3. EL PERSONAL ES RETROALIMENTADO DE ACUERDO CON PAUTA DE DESEMPEÑO Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO
2.- ADMINISTRAR INFORMACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS DEL EQUIPO SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y NORMATIVA LEGAL	1. LOS REGISTROS DE ACTIVIDADES SON ADMINISTRADOS DE ACUERDO CON PROGRAMA DE TRABAJO Y NORMATIVA LEGAL 2. LA INFORMACIÓN RECOPIADA ES ANALIZADA DE ACUERDO CON PROGRAMA Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO 3. LOS RESULTADOS DEL EQUIPO SON GESTIONADOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE TRABAJO Y DE CALIDAD
3.- GESTIONAR EL APRENDIZAJE DEL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS	1. LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN SON INFORMADAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMAS DE SEGURIDAD 2. LA FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO ES COORDINADA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMAS DE SEGURIDAD 3. LA REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN ES REGISTRADA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia	Indicadores
1.- COMUNICACIÓN. null	1. COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES 2. COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES 3. SE EXPRESA POR ESCRITO CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS 4. SE EXPRESA VERBALMENTE CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS
2.- CONDUCTA SEGURA Y AUTOCAUIDADO. null	1. ACTÚA RESGUARDANDO LA SALUD Y SEGURIDAD PERSONAL Y DE SU EQUIPO DE TRABAJO 2. SIGUE LOS PROTOCOLOS DE INOCUIDAD E HIGIENE ALIMENTARIA PROPIOS DEL LUGAR DE TRABAJO 3. SIGUE LOS PROTOCOLOS Y UTILIZA LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEFINIDOS PARA EL TRABAJO
3.- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y UTILIZA FUENTES DE INFORMACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU RESOLUCIÓN	1. BUSCA Y SELECCIONA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS 2. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y SUS POSIBLES CAUSAS 3. IMPLEMENTA Y MONITOREA ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, Y EVALÚA SUS RESULTADOS

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia	Indicadores
4.- TRABAJO EN EQUIPO. PARTICIPA Y TRABAJA COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO.	1. GENERA VÍNCULOS Y AMBIENTES DE TRABAJO COLABORATIVOS Y DE CONFIANZA. 2. MUESTRA RESPETO POR LA DIVERSIDAD. 3. SOLICITA Y OFRECE COLABORACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.

CONOCIMIENTOS

Básicos	Técnicos
<ul style="list-style-type: none"> - CAPACIDAD PARA EXPRESARSE DE MANERA ORAL Y ESCRITA - MATEMÁTICAS BÁSICAS 	<ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PROCESOS SUPERVISADOS - CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES - DEFINICIÓN DE OBJETIVOS COMUNES E INDICADORES DE LOGRO DEL EQUIPO - EL ORDEN Y LA ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS DE UN INFORME - LA SUPERVISIÓN DE OPERACIONES EN PROCESOS PRODUCTIVOS - NORMAS Y PROTOCOLOS ASOCIADAS AL USO DE REGISTROS - PRINCIPALES ASPECTOS CONTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. TÉCNICAS BÁSICAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS SUPERVISADOS - TÉCNICAS DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO - TÉCNICAS DE DIRECCIÓN DE EQUIPOS. LIDERAZGO - TÉCNICAS DE ELABORACIÓN DE INFORMES, FORMATOS Y CONTENIDOS: RESULTADOS, DIARIOS, DE PROCESOS, FAENAS, CALIDAD, SEGURIDAD, ETC - TÉCNICAS DE GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO - TIPOS Y USOS DE LOS REGISTROS DE PROCESOS PRODUCTIVOS