



Libreta de aprendizaje Técnico Mantenimiento

Formación de Aprendices Calificados

CURSO

1

Accede desde tu móvil



OIT



SEMS



DGCFT

Guía de Autoformación y Evaluación por Competencias – Técnico en Mantenimiento

Edición Julio, 2016

PRESENTACIÓN

Las libretas de aprendizaje hacen parte del paquete de herramientas documentales que acompañan a la Formación Dual de Aprendices Calificados (FDAC). Fueron diseñadas para acompañar el proceso de aprendizaje que tiene lugar en la empresa. Su propósito principal es garantizar la formación y desarrollo de habilidades específicas en el cumplimiento de una función laboral; de acuerdo a los estándares requeridos tanto por la empresa, como el sector turístico.

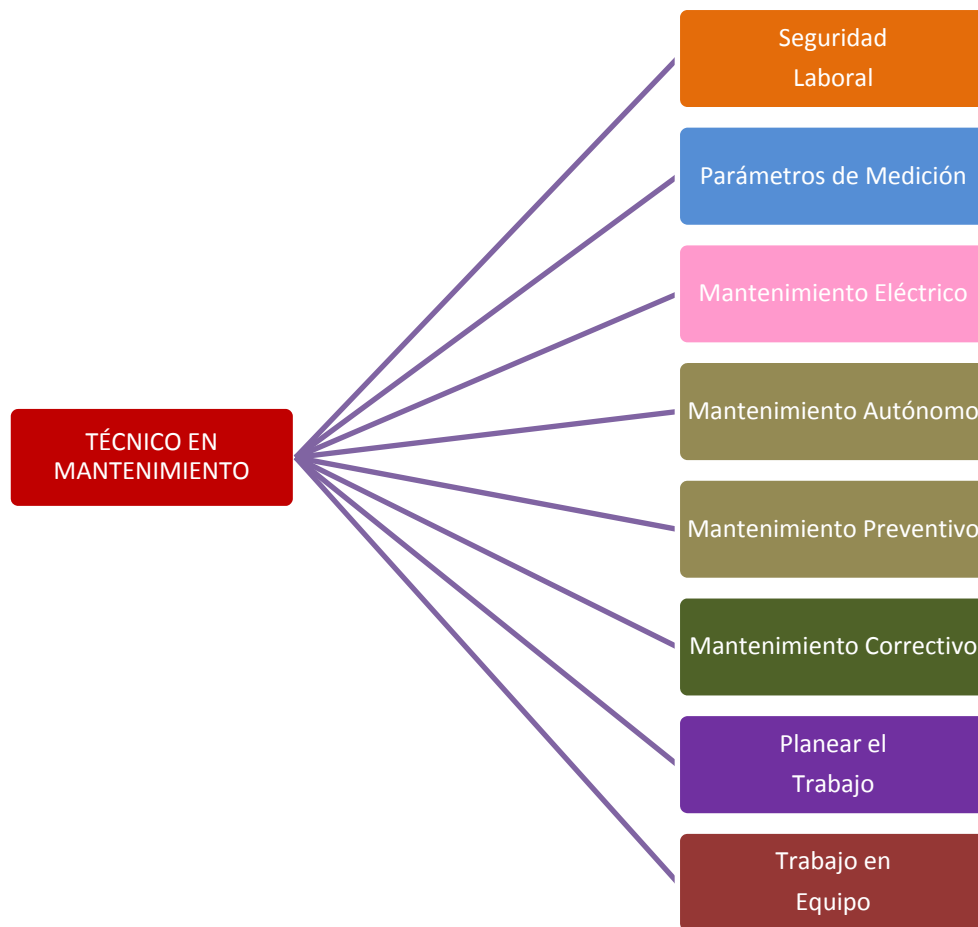
El contenido de las libretas de aprendizaje refiere a los criterios de calidad que deben ser observados en el cumplimiento de cada una de las actividades correspondientes al perfil de competencias del técnico en mantenimiento. Dichos criterios de fueron definidos por el Comité Técnico de la FDAC integrado por expertos técnicos en mantenimiento colaboradores de empresas y académicos de la institución educativa que respalda el proyecto. Gracias a sus aportaciones, el contenido se encuentra contextualizado a las condiciones y necesidades de los centros de trabajo y del sector. Además, responde de forma positiva a las necesidades de capacitación y desempeño reales que se presentan en la operación cotidiana.

La libreta de aprendizaje además de concentrar los desempeños del perfil verifica que se realicen en el marco de los principios del Trabajo Decente, el diálogo social, la seguridad y salud en el trabajo, el trabajo colaborativo, el desarrollo profesional, la igualdad de género, el aprendizaje permanente, la mejora continua en los procesos de trabajo y condiciones laborales y la aplicación de prácticas responsables con el medio ambiente. Es decir, fomenta el desarrollo sostenible de la empresa.

Las libretas pueden ser gestionadas por el personal de la empresa que participan del modelo de FDAC: tutores, facilitadores y aprendices. Los desempeños están desagregados por semana de acuerdo a la malla curricular; están identificados con los productos que corresponden al estándar de competencia CONOCER. El formato de la evaluación da lugar para que los agentes formativos junto al aprendiz dialoguen a través de la autoevaluación, la recuperación de aprendizaje y las propuestas de mejora; generando así espacios de retroalimentación, autogestión del aprendizaje y mejora continua en los centros de trabajo.

Las libretas de aprendizaje son una herramienta **de alto impacto y bajo costo para la mejora de las habilidades de las personas en los centros de trabajo.**

| FORMACIÓN DE APRENDICES CALIFICADOS LIBRETA DE APRENDIZAJE Reportes semanales | |
|---|--|
| DATOS DE IDENTIFICACIÓN | |
| APRENDIZ: | |
| EMPRESA: | |
| TUTOR: | |



| MALLA CURICULLAR | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| SUBCOMPETENCIA | SEMANAS | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Seguridad laboral | | | | | | | | | | | | |
| Parámetros de medición | | | | | | | | | | | | |
| Mantenimiento eléctrico | | | | | | | | | | | | |
| Mantenimiento autónomo | | | | | | | | | | | | |
| Mantenimiento preventivo | | | | | | | | | | | | |
| Mantenimiento correctivo | | | | | | | | | | | | |
| Planear el trabajo | | | | | | | | | | | | |
| Trabajo en equipo | | | | | | | | | | | | |

Malla curricular Técnico en Mantenimiento

| Semana | Subcompetencia | Desempeño |
|--------|-------------------------|--|
| 1 | Seguridad laboral | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce el reglamento de seguridad laboral de la empresa 2. Aplica la NOM-017-STPS-2008 de las Normas Oficiales Mexicanas correspondiente al uso del equipo de protección laboral, selección y manejo. 3. Conoce la NOM-026-STPS-2008 de las Normas Oficiales Mexicanas relacionada con colores y señales de seguridad e higiene e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. |
| 2 | Parámetros de medición | <ol style="list-style-type: none"> 4. Realiza mediciones con el pie de rey, flexómetro, odómetro, voltamperímetro y luxómetro. 5. Comprende especificaciones en el display del equipo. 6. Conoce tecnicismos relacionados con el mantenimiento y reparación de los equipos que se presentan en inglés y francés. |
| 3 | Mantenimiento eléctrico | 7. Posee conocimientos básicos de electricidad: Distingue unidades de medida, cantidades de energía que utiliza cada equipo, interpreta diagramas eléctricos, simbología, tipos de voltios, amperes y potencia. |
| 4 | | <ol style="list-style-type: none"> 8. Identifica los tipos de electricidad y corriente. 9. Identifica los centros de carga circuitos, tierras físicas, tipos de alimentación a las subestaciones y bancos de capacitores. |
| 5 | Mantenimiento autónomo | 10. Resguarda adecuadamente herramientas, equipos de trabajo y de seguridad. |

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| | Mantenimiento preventivo | <p>11. Identifica el equipo y la herramienta para el trabajo a realizar (nombre y para qué sirve).</p> <p>12. Áreas (para saberlo seguir): pintar, limpieza de tubería, equipos, albercas, muebles, habitaciones, jardines, áreas generales).</p> <p>13. Sabe interpretar manuales de partes.</p> <p>14. Maneja los DTI (Diagramas de tuberías, funcionamiento y tipo de riesgo).</p> |
| 6 | Mantenimiento correctivo | 15. Interpreta manuales de partes. |
| 7 | | 16. Identifica diferentes tipos de tubería. |
| 8 | | <p>17. Diagnostica fallas en los diferentes equipos del hotel.</p> <p>18. Identifica la causa raíz del problema.</p> <p>19. Conoce las consecuencias de la falla y de la reparación del equipo.</p> <p>20. Valora el diagnóstico en conjunto con el jefe.</p> |
| 9 | Planear el trabajo | 21. Identifica ventajas y desventajas del mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo. |
| 10 | | 22. Organiza el trabajo, especificando el tiempo para cada actividad. |
| 11 | | <p>23. Establece prioridades en función de las necesidades del huésped.</p> <p>24. Interpreta planos hidráulicos, eléctricos y sanitarios.</p> <p>25. Hace un plan de mantenimiento preventivo (seguimiento de formato y llenado).</p> <p>26. Comunica y retroalimenta el plan de trabajo.</p> <p>27. Da seguimiento a la secuencia operativa.</p> |

| | | |
|----|-------------------|---|
| 12 | Trabajo en equipo | 28. Participa en las sesiones diarias de trabajo. 29. Comparte sus conocimientos con los compañeros de área. 30. Fomenta el trabajo en equipo |
|----|-------------------|---|

| Métrica de evaluación: | | Instrucción de evaluación |
|------------------------|--|---|
| 1 | ENTRANTE: No sabe hacer o contestar. | Facilitador: <ul style="list-style-type: none"> Utiliza la escala de la izquierda para evaluar cada criterio. Utiliza la columna “Evaluación” para valorar cada criterio del desempeño observado. Escribe en el apartado “Observaciones” las consideraciones relevantes durante la ejecución de cada actividad; así como las áreas de oportunidad y/o desempeños sobresalientes del aprendiz. Registra junto con el aprendiz los acuerdos establecidos para la mejora de sus desempeños en el apartado correspondiente. Aprendiz: <ul style="list-style-type: none"> Utiliza la escala de la izquierda para evaluar tu aprendizaje de cada desempeño en la columna “Autoevaluación”. Realiza la recuperación de aprendizaje en el formato correspondiente al final de cada desempeño. Tutor: <ul style="list-style-type: none"> Realiza la recuperación en el formato “Evaluación Tutor-aprendiz” al final de cada desempeño. |
| 2 | CAPACITÁNDOSE: Sabe hacer o contestar algo, pero necesita apoyo para llegar al estándar. | |
| 3 | ESTÁNDAR: Sabe hacer o contestar lo mínimo necesario. Precisa apoyo para resolver situaciones imprevistas. | |
| 4 | DESARROLLÁNDOSE: Sabe hacer y contestar plenamente y resolver situaciones imprevistas y difíciles. | |
| 5 | PROFESIONAL: Se ha desarrollado plenamente y es capaz de enseñar a otros. | |

EJEMPLO

| Subcompetencia: 5. Salud y seguridad en el trabajo | | | | | | Fecha de aplicación: | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|----------------------|---|---|---|---|---|
| REACTIVO | AUTOEVALUACIÓN | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Observaciones del proceso de evaluación |
| Desempeño: Conocer, atender y emplear las normas de seguridad y prevención aplicables a su operación | | | | | | | | | | | |
| 1 | Asiste a reuniones de trabajo y cursos de capacitación relacionados con la Seguridad e Higiene en el trabajo. | | | X | | | X | | | | Debe asistir a todas las sesiones de trabajo convocadas por la CMSH |

| Subcompetencia 1: Seguridad laboral | | | | | | Semana 1 /Fecha de aplicación: | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--------------------------------|---|---|---|---|---|
| AUTOEVALUACIÓN | | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | |
| REACTIVO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Observaciones del proceso de evaluación |
| Desempeño: Conoce el reglamento de seguridad laboral de la empresa. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Consulta el reglamento de seguridad laboral del hotel. | | | | | | | | | | |
| 2 | Pregunta al supervisor acerca del reglamento de seguridad laboral del hotel, como el equipo de protección personal a utilizar, los puntos de reunión en caso de situaciones de riesgo, etc. | | | | | | | | | | |
| 3 | Pregunta al supervisor acerca de los procedimientos de seguridad aplicables al área de mantenimiento, así como las actividades correspondientes al puesto, de acuerdo a los procedimientos de seguridad del hotel. | | | | | | | | | | |
| 4 | Cumple con el reglamento de seguridad laboral del hotel al ejecutar sus funciones y | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | actividades. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Aplica la NOM-017-STPS-2008, de las Normas Oficiales Mexicanas, correspondiente al uso del equipo de protección laboral, selección y manejo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Consulta las NOM aplicables al mantenimiento y tipos de trabajo del hotel, para conocer el uso de protección personal de acuerdo a la NOM-017-STPS-2008, de las Normas Oficiales Mexicanas, correspondiente al uso del equipo de protección laboral, selección y manejo. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Utiliza adecuadamente el equipo de protección personal. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Opera los procedimientos de seguridad laboral durante sus actividades. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Previene actos inseguros y accidentes de trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Informa al supervisor de condiciones inseguras en el lugar de trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Utiliza adecuadamente el equipo de protección personal. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Solicita al supervisor el equipo de protección personal. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Utiliza el equipo de protección personal de forma | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | responsable. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Usa el equipo de protección personal para ejecutar sus funciones y actividades. | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Resguarda el equipo de protección personal en el lugar destinado, una vez que ha concluido su jornada laboral. | | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Conoce la NOM-026-STPS-2008, de las Normas Oficiales Mexicanas, relacionada con colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Consulta los apartados de código de colores y señalética en la NOM-026-STPS-2008, de las Normas Oficiales Mexicanas, relacionada con colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pregunta al supervisor acerca de los códigos de colores y la señalética utilizados en el hotel. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Observa e identifica el código de colores y la señalética en los lugares de trabajo para operar de forma segura. | | | | | | | | | | | | |

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

| Subcompetencia 2: Parámetros de medición | | | | | | Semana 2 / Fecha de aplicación: | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|---|---|
| REACTIVO | AUTOEVALUACIÓN | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | Observaciones del proceso de evaluación |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Desempeño: Realiza mediciones con el instrumento: Pie de Rey. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Identifica el objeto a medir con el pie de rey. | | | | | | | | | | |
| 2 | Coloca el pie de rey sobre el objeto o área del objeto que se desea medir, y usa el componente del pie de rey correspondiente a la medición (exteriores, interiores y profundidad). | | | | | | | | | | |
| 3 | Ejecuta la medición. | | | | | | | | | | |
| 4 | Registra en su libreta de notas las medidas obtenidas. | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Realiza mediciones con el instrumento: Flexómetro. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Identifica el objeto a medir con el flexómetro. | | | | | | | | | | |
| 2 | Coloca el flexómetro sobre el área (distancia) que se desea medir. | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 | Visualiza la escala deseada (centímetros, pulgadas, pies, milímetros, metros, etc.) en el flexómetro correspondiente a la medición. | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Ejecuta la medición. | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Registra en su libreta de notas las medidas obtenidas. | | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Realiza mediciones con el instrumento: Odómetro. | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Identifica la distancia a medir. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Coloca el odómetro en valor 0 sobre el punto de partida en la distancia que se desea medir. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Inicia la medición haciendo rodar sobre el piso el odómetro desde el inicio hasta el final del área que se desea medir. | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Ejecuta la medición. | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Registra en su libreta de notas las medidas obtenidas. | | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Realiza mediciones con el instrumento: Voltamperímetro. | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Identifica el equipo a medir. | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 | Selecciona en el voltamperímetro la función correspondiente a la medición deseada. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Coloca las terminales del voltamperímetro sobre las terminales del centro de carga del equipo que se desea medir. | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Ejecuta la medición. | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Registra en su libreta de notas las medidas obtenidas. | | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Comprende especificaciones en el display del equipo. | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Observa el display del equipo a intervenir. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Dictamina el mensaje presentado en el display del equipo. | | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Conoce tecnicismos relacionados con el mantenimiento y reparación de los equipos que se presentan en inglés y francés. | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Lee tecnicismos en inglés y francés relacionados con el mantenimiento y reparación a los equipos del hotel. | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 | Interpreta tecnicismos en inglés y francés relacionados con el mantenimiento y reparación a los equipos del hotel. | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

| Subcompetencia 3: Mantenimiento eléctrico | | | | | | Semana 3 / Fecha de aplicación: | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|---|---|
| REACTIVO | AUTOEVALUACIÓN | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | Observaciones del proceso de evaluación |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Desempeño: Posee conocimientos básicos de electricidad: distingue unidades de medida y cantidades de energía que utiliza cada equipo, interpreta diagramas eléctricos, simbología, tipos de voltios, amperes y potencia. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Demuestra de forma declarativa al supervisor, su conocimiento acerca de unidades de medida, cantidad de energía que usa cada equipo, diagramas eléctricos, símbolos, voltios, amperes y potencia. | | | | | | | | | | |
| 2 | Demuestra de forma declarativa al supervisor, su conocimiento acerca de la cantidad de energía que usa cada equipo. | | | | | | | | | | |
| 3 | Demuestra de forma declarativa al supervisor, su conocimiento acerca de diagramas eléctricos y símbolos. | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4 | Demuestra de forma declarativa al supervisor, su conocimiento acerca de voltios, amperes y potencia. | | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Identifica los tipos de electricidad y de corriente. | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Consulta bibliografía y/o internet acerca de los tipos de electricidad y de corriente. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Explica al supervisor de forma declarativa, los tipos de electricidad y de corriente que se emplean en el hotel. | | | | | | | | | | | | |

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

| Subcompetencia 3: Mantenimiento eléctrico | | | | | | Semana 4 / Fecha de aplicación: | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|---|---|
| REACTIVO | AUTOEVALUACIÓN | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | Observaciones del proceso de evaluación |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Desempeño: Identifica loa centros de carga, circuitos, tierras físicas, tipos de alimentación a las subestaciones y banco de capacitores. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Consulta bibliografía e internet acerca de los tipos de centros de carga, circuitos, tierras físicas, tipos de alimentación a las subestaciones y banco de capacitores para conocerlos. | | | | | | | | | | |
| 2 | Demuestra al supervisor que conoce e identifica los diferentes tipos de centros de carga. | | | | | | | | | | |
| 3 | Demuestra al supervisor que conoce e identifica los diferentes tipos de circuitos. | | | | | | | | | | |
| 4 | Demuestra al supervisor que conoce e identifica las tierras físicas. | | | | | | | | | | |
| 5 | Demuestra al supervisor que conoce e identifica los diferentes tipos de alimentación a las subestaciones y banco de capacitores. | | | | | | | | | | |

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|--|----------|----------|----------|----------|--|
| Subcompetencia 4: Opera con eficiencia y calidad el mantenimiento preventivo. | | | | | | Semana 5 / Fecha de aplicación: | | | | | |
| AUTOEVALUACIÓN | | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | |
| REACTIVO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Observaciones del proceso de evaluación |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Desempeño: Identifica las áreas y equipos que requieren mantenimiento preventivo en el hotel. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Acompaña al supervisor de mantenimiento en los recorridos por los diferentes departamentos de la empresa. | | | | | | | | | | |
| 2 | Observa las áreas y equipos a los que se les proporciona mantenimiento preventivo. | | | | | | | | | | |
| 3 | Consulta el Plan Maestro Anual de Mantenimiento Preventivo de la empresa, para conocer el momento en que se desarrollará el precedente. | | | | | | | | | | |
| 4 | Expone al supervisor de mantenimiento sus dudas en relación con la ubicación y áreas que requieren mantenimiento preventivo. | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Interpreta el manual de partes. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Recupera el manual de partes del equipo a intervenir. | | | | | | | | | | | |
| 2 | Identifica en el manual la parte o refacción deseada. | | | | | | | | | | | |
| 3 | Interpreta en el diagrama y la tabla, el código y modelo de la parte requerida. | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Opera los DTI (Diagramas de tubería, funcionamiento y tipo de riesgo). | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Identifica la tubería a trabajar, así como el lugar específico donde ésta se encuentra. | | | | | | | | | | | |
| 2 | Identifica el tipo de material con el que la tubería está construida. | | | | | | | | | | | |
| 3 | Diagnostica el tipo de material con el que la tubería contiene y conduce. | | | | | | | | | | | |
| 4 | Comunica oportunamente a las áreas del hotel involucradas en la reparación, | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | el periodo y la forma como serán interrumpidas durante la operación a las tuberías. | | | | | | | | | | | |
| Subcompetencia: Mantenimiento autónomo Desempeño: Resguarda adecuadamente herramientas, equipos de trabajo y de seguridad. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Recupera en el lugar asignado las herramientas, equipo de trabajo y de seguridad, y verifica se encuentre limpio e íntegro. | | | | | | | | | | | |
| 2 | Comunica al supervisor aquella herramienta y equipo de seguridad que se encuentre dañado o perdido. | | | | | | | | | | | |

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

| Subcompetencia 4: Opera con eficiencia y calidad el mantenimiento correctivo. | | | | | | Semana 6 / Fecha de aplicación: | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|---|---|
| REACTIVO | AUTOEVALUACIÓN | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | Observaciones del proceso de evaluación |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Desempeño: Interpreta el manual de partes. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Consulta el manual de partes del equipo a intervenir. | | | | | | | | | | |
| 2 | Identifica en el manual la parte o refacción deseada. | | | | | | | | | | |
| 3 | Interpreta en el diagrama y la tabla, el código y modelo de la parte requerida. | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Identifica los diferentes tipos tuberías. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Consulta bibliografía y/o internet acerca de los tipos de tuberías. | | | | | | | | | | |
| 2 | Identifica la tubería a intervenir. | | | | | | | | | | |
| 3 | Dictamina el tipo de material de la tubería a intervenir. | | | | | | | | | | |

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

| Subcompetencia 4: Opera con eficiencia y calidad el mantenimiento <u>correctivo</u> . | | | | | | Semana 7 / Fecha de aplicación: | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|---|---|
| REACTIVO | AUTOEVALUACIÓN | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | Observaciones del proceso de evaluación |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Desempeño: Diagnóstica fallas en los diferentes equipos del hotel. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Identifica el equipo que presenta falla. | | | | | | | | | | |
| 2 | Realiza pruebas de desempeño al equipo. | | | | | | | | | | |
| 3 | Evalúa el desempeño y dictamina la falla. | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Identifica la causa raíz de la falla del equipo. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Diagnostica la falla del equipo. | | | | | | | | | | |
| 2 | Dictamina el contexto en el que opera el equipo. | | | | | | | | | | |
| 3 | Propone al jefe inmediato posibles causas del problema. | | | | | | | | | | |
| 4 | Consensa con jefe inmediato y compañeros la posible causa | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | del problema. | | | | | | | | | | | | | |
| | Desempeño: Conoce las consecuencias de la falla y la reparación del equipo. | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Localiza el equipo que presentó la falla. | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Diagnostica el tipo de falla presentado, así como las áreas y los equipos relacionados con el problema. | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Diagnostica el posible daño a los equipos y áreas relacionadas. | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Evalúa cómo el plan de reparación afecta la operación en las áreas y los equipos relacionados. | | | | | | | | | | | | | |

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

| Subcompetencia 4: Opera con eficiencia y calidad el mantenimiento <u>correctivo</u> . | | | | | | Semana 8 / Fecha de aplicación: | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|---|---|
| REACTIVO | AUTOEVALUACIÓN | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | Observaciones del proceso de evaluación |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Desempeño: Valora el diagnóstico en conjunto con el jefe. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Comunica el problema, la posible causa y el posible diagnóstico al jefe inmediato. | | | | | | | | | | |
| 2 | Evalúa en conjunto con el jefe la veracidad del problema, la posible causa y el posible diagnóstico comunicado | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| previamente. | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

| Subcompetencia 5: Planificar el trabajo | | | | | | Semana 9 / Fecha de aplicación: | | | | | |
|---|----------------|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|---|---|
| REACTIVO | AUTOEVALUACIÓN | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | Observaciones del proceso de evaluación |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |

| Desempeño: Identifica las ventajas y desventajas del mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo. | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Consulta las características del tipo de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo para conocerlas. | | | | | | | | | | |
| 2 | Consulta el tipo adecuado de mantenimiento a desarrollar de acuerdo al Plan Maestro Anual de Mantenimiento. | | | | | | | | | | |
| 3 | Consulta el ambiente en que opera el equipo para conocer el tipo de mantenimiento más apropiado a desarrollar. | | | | | | | | | | |
| 4 | Explica al supervisor que conoce las ventajas y desventajas del | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo. | | | | | | | | | | | | |
| | Desempeño: Organiza el trabajo especificando el tiempo para cada actividad. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Identifica el equipo que requiere mantenimiento. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Identifica la herramienta e insumos a utilizar. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Calcula el tiempo para cada actividad, que incluya el tipo de mantenimiento. | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Opera las actividades dentro de los parámetros de tiempo calculado para cada una. | | | | | | | | | | | | |

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

| Subcompetencia 5: Planificar el trabajo | | | | | | Semana 10 / Fecha de aplicación: | | | | | |
|---|----------------|---|---|---|---|----------------------------------|---|---|---|---|---|
| REACTIVO | AUTOEVALUACIÓN | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | Observaciones del proceso de evaluación |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |

| Desempeño: Establece prioridades en función de las necesidades del huésped. | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Determina los servicios del hotel más inmediatos para el huésped. | | | | | | | | | | | |
| 2 | Dictamina con el área Front Desk los servicios más urgentes en función de las necesidades del huésped. | | | | | | | | | | | |
| 3 | Ejecuta el servicio de mantenimiento requerido para los servicios más urgentes en función a las necesidades del huésped. | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Interpreta planos hidráulicos, eléctricos y sanitarios. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Dispone de los planos de la red a trabajar sea hidráulica, eléctrica o sanitaria. | | | | | | | | | | | |
| 2 | Identifica la línea a intervenir. | | | | | | | | | | | |

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

| Subcompetencia 5: Planificar el trabajo | | | | | | Semana 11 / Fecha de aplicación: | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|----------------------------------|---|---|---|---|---|
| REACTIVO | AUTOEVALUACIÓN | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | Observaciones del proceso de evaluación |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Desempeño: Hace un plan de mantenimiento preventivo. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Identifica el equipo al que aplicará mantenimiento preventivo. | | | | | | | | | | |
| 2 | Investiga la disponibilidad y acceso al equipo. | | | | | | | | | | |
| 3 | Investiga el tipo de trabajo a realizar. | | | | | | | | | | |
| 4 | Identifica los insumos y herramientas a utilizar para desarrollar el mantenimiento. | | | | | | | | | | |
| 5 | Comunica a las áreas involucradas con el equipo, el periodo de mantenimiento del mismo. | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Comunica y retroalimenta el plan de trabajo. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Comunica el plan diario de trabajo al supervisor. | | | | | | | | | | |
| 2 | Verifica la comprensión del plan de trabajo comunicado al supervisor. | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 | Resuelve las posibles dudas del supervisor acerca del trabajo a realizar. | | | | | | | | | | | |
| 4 | Comunica al supervisor el desempeño logrado durante el trabajo realizado. | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Da seguimiento a la secuencia operativo. | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Observa y comprende el procedimiento de intervención al equipo. | | | | | | | | | | | |
| 2 | Ejecuta el procedimiento de intervención al equipo, respetando la secuencia operativa. | | | | | | | | | | | |
| 3 | Controla el desarrollo óptimo del procedimiento de intervención al equipo. | | | | | | | | | | | |

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

| Subcompetencia 6: Trabajo en equipo | | | | | | Semana 12 / Fecha de aplicación: | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|---|---|----------------------------------|---|---|---|---|---|
| AUTOEVALUACIÓN | | | | | | EVALUACIÓN DEL TUTOR | | | | | |
| REACTIVO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Observaciones del proceso de evaluación |
| | | | | | | | | | | | |

| Desempeño: Participa en las sesiones diarias de trabajo. | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Participa en las sesiones diarias de trabajo. | | | | | | | | | | |
| 2 | Pregunta al supervisor los puntos críticos acerca de la operación del día. | | | | | | | | | | |
| 3 | Registra las respuestas del supervisor acerca de los puntos críticos de la operación del día. | | | | | | | | | | |
| 4 | Opera las actividades respetando los puntos críticos del día comunicados por el supervisor durante la sesión. | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Comparte sus conocimientos con los compañeros del área. | | | | | | | | | | | |
| 1 | Diagnostica una necesidad de capacitación en su departamento, que él pueda satisfacer. | | | | | | | | | | |
| 2 | Comunica al supervisor su interés de conducir la enseñanza acerca de la necesidad de capacitación | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | identificada. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Capacita al personal que presenta la necesidad de aprendizaje. | | | | | | | | | | | | |
| Desempeño: Fomenta el trabajo en equipo. | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Participa en las reuniones diarias. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Acuerda con supervisor las actividades a desarrollar durante la jornada laboral. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Ejecuta las actividades programadas para el día. | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Asiste a otros departamentos en sus necesidades de mantenimiento, con la previa autorización del supervisor. | | | | | | | | | | | | |

| Propuesta de mejora | Seguimiento Tutor-Aprendiz | Seguimiento Profesor-Aprendiz |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

Nombre y firma Aprendiz

Nombre y firma Tutor

Nombre y firma Profesor

AUTOEVALUACIÓN

¿Qué conocimientos adquiriste esta semana?

¿Qué habilidades desarrollaste esta semana?

¿Qué fue lo más difícil de aprender esta semana?

Créditos

Coordinación General del Proyecto

Alejandro Jaimes García
María Alejandra Ortiz Boza
Leonard Mertens

Asesoría Técnica

Diana López Cruz
Xochitl Díaz Rosas
Marco Anaya
Álvaro Torres Marroquín
Emma Tenorio Bueno

Elaboración

Pedro Israel Valadez Rojas
Edgar Ramírez
Edi Francisco Gutiérrez
Javier Ávila
Sandra Serna Dueñas
Angélica Aguilar Beltrán
Margarita Carreón
Luis Alfredo Ordoñez de los Ríos
David Aguiar Fuentes

Revisión y diseño editorial

Julio César Villafán Morales
Gustavo Terán Vilchis
Arturo Lozano Escobedo
María Gloria Aviña Peña

Directorio

Secretario de Educación Pública
Aurelio Nuño Meyer

Subsecretario de Educación Media Superior

Rodolfo Tuirán

Director General de Centros de Formación para el Trabajo

Efrén Parada Arias

Directora Técnica

María Alejandra Ortiz Boza

Subdirectora Académica

Rebeca González Hernández

Subdirectora de Vinculación y Apoyo Académico

Xochitl Díaz Rosas

