



**PROGRAMA PROTOTIPO:
TÉCNICO NIVEL SUPERIOR
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA**

**SECTOR:
TRANSPORTE Y LOGÍSTICA**

Octubre, 2017



Contenido

Presentación	3
Perfil de Egreso Programa Formativo Técnico de Nivel Superior en Administración Logística.	4
Descripción	4
Campo Laboral	4
Competencias del Perfil de Egreso	5
Cualificaciones del Perfil de Egreso.....	5
Itinerario Programa Formativo Técnico de Nivel Superior en Administración Logística.....	6
Líneas de formación o Ejes temáticos.....	8
Itinerario /Estructura Programa Formativo Técnico de Nivel Superior en Administración Logística	9
Matriz de Tributación por Competencias Formativas.....	10
Matriz de Tributación por Unidades de Competencia Laboral.....	11
Recomendaciones para la formación y evaluación de aprendizajes	13
Módulos Programa Formativo Técnico Nivel Superior en Administración Logística	15
Módulo N° 1: Introducción a la Logística	15
Módulo N° 2: Procesos Operativos en Logística	18
Módulo N° 3: Estándares de Seguridad en Logística	21
Módulo N° 4: Optimización de Operaciones Logísticas	24
Módulo N° 5: Gestión de Almacenamiento e Inventario	26
Módulo N° 6: Práctica I	29
Módulo N° 7: Tecnología Aplicada a la Logística	32
Módulo N° 8: Supervisión de Procesos Logísticos	35
Módulo N° 9: Práctica II.....	38
Módulo N° 10: Gestión de la Calidad y Procesos de mejora	41
Módulo N° 11: Gestión de RRHH y Procesos Logísticos.....	44
Módulo N° 12: Práctica III.....	47

Presentación

El desarrollo del presente prototipo corresponde a la fase final del proyecto realizado en conjunto con el Ministerio de Educación y CORFO para el desarrollo del Marco de Cualificaciones Técnico Profesional (MCTP). En éste se contemplaba el diseño de un prototipo para un programa de formación de Técnico Nivel Superior realizado a partir del poblamiento sectorial del Marco de Cualificaciones Técnico Profesional.

El presente documento corresponde al Programa Formativo para Técnico Nivel Superior en Administración Logística y considera las competencias y resultados de aprendizajes, conceptuales, procedimentales y actitudinales, de la especialidad en concordancia con los requerimientos propios de las actividades y funciones de los procesos productivos de Logística, los niveles del MCTP y las características específicas de los ciclos formativos de Técnico de Nivel Superior.

Cabe señalar que la propuesta consideró el desarrollo de un prototipo “neutro o genérico” para el sector, es decir un perfil de egreso «modelo» con las competencias de un egresado de un programa formativo requerido por el sector; esto es, no por una empresa, ni para un perfil ocupacional específico. Asimismo, a diferencia de los perfiles de egreso de las instituciones de educación superior (IES), quedaron fuera todos aquellos elementos que forman parte, por ejemplo, del sello institucional.

El Presente prototipo de Programa Formativo para Técnico Nivel Superior en Administración Logística considera los diversos saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales de la especialidad en concordancia con el Marco de Cualificaciones TP, los requerimientos propios de la función dentro de los procesos de operación, administración y supervisión logística y las características de los ciclos formativos de Nivel Superior.

Los Módulos planteados abordan la completitud de UCL planteadas para este ciclo formativo y son definidos como macro procesos, permitiendo con ello desglosarse en módulos más pequeños, ya sea por afinidad conceptual o procedimental, de acuerdo a futuros requerimientos. En ese sentido, este prototipo se plantea como una base mínima y necesaria para cualquier traducción formativa de estas características¹.

¹ Para mayores referencias consultar documento “Traducción Formativa Logística”.

Perfil de Egreso Programa Formativo Técnico de Nivel Superior en Administración Logística.

Descripción

El egresado del programa Técnico de Nivel Superior en Administración Logística podrá gestionar, supervisar y ejecutar operaciones logísticas en las áreas de recepción, organización y despacho de productos y documentación asociada.

Será capaz de controlar, gestionar, regularizar y coordinar el envío y recepción de documentación relacionada con recepción y despacho de productos, mediante la operación de sistemas de administración logística, incluyendo el monitoreo y control de rutas de distribución, producción y difusión de informes, gestión de inventarios, preparación de productos, carga y unidades, resolviendo los problemas que puedan presentarse en cuanto a devoluciones y rechazos, asumiendo posiciones de supervisión de actividades generales y operaciones logísticas, considerando la seguridad, cuidado del medioambiente y legislación vigente.

Asimismo, el egresado tendrá herramientas para supervisar las operaciones logísticas, coordinando flotas y controlando rutas, por una parte, y por otra se ocupará del proceso de administración logística, encargándose del inventario y ejecutando operaciones logísticas específicas evidenciando el logro de los estándares de calidad del proceso logístico..

Durante el proceso formativo, este técnico desarrolla aquellas competencias genéricas asociadas a la especialidad, coordinación, administración y ejecución de acciones, orientadas al control de los productos asociados al proceso logístico, considerando la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normativa vigente. Esto implica el desarrollo de capacidades comunicativas, trabajo en equipo y la conciencia de la relevancia de la conducta segura en su lugar de trabajo.

Campo Laboral

Los egresados del Programa Técnico de Nivel Superior en Administración Logística pueden desempeñarse como preparadores de pedidos, recepcionistas de productos, operarios de cargas fragmentadas, operativos de devolución, despachador de productos, encargados de inventario, administradores logísticos, controladores de rutas, *customer service*, coordinadores de flota, supervisores de operaciones o supervisores de operaciones logísticas en una amplia gama de empresas e instituciones que impliquen recepción, organización y distribución de productos, tales como empresas de retail, centros de logística, empresas de carga y transporte, constructoras, entre otros, en el contexto nacional e internacional, privado o público.

Competencias del Perfil de Egreso

El egresado del programa formativo de Administración Logística:

- Analiza los procesos relacionados con operaciones logísticas y su incidencia en el logro de procesos logísticos orientados a la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normativa asociada al proceso operativo.
- Ejecuta operaciones logísticas relacionadas con la recepción, organización, distribución y despacho de unidades, productos o documentación relacionada con el proceso, considerando los procedimientos estandarizados, los acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y la legislación vigente relacionada con cada uno de los procesos.
- Moviliza los recursos disponibles para el desarrollo de las operaciones logísticas y actividades generales del personal a cargo considerando los procedimientos correspondientes, acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y legislación vigente.
- Implementa acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.
- Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.

Cualificaciones del Perfil de Egreso

Las Cualificaciones que se formarán en el programa formativo de Administración Logística son:

1. Operaciones Logísticas.
2. Administración Logística.
3. Coordinación de Rutas y Clientes.
4. Administración de Inventario.
5. Coordinación de Flotas.
6. Supervisión de Operaciones .

Itinerario Programa Formativo Técnico de Nivel Superior en Administración Logística

A continuación se presenta el Itinerario Formativo para Técnico de Nivel Superior Administración Logística, explicitando sus Líneas de formación o Ejes temáticos que conformarán la formación y una posible estructura del Itinerario Formativo, es decir, la organización secuencial de los módulos.

Este prototipo se ha diseñado a partir de las Cualificaciones presentes en el Proceso de Recepción, procesamiento y clasificación del Sector Transporte y Logística. Las Cualificaciones están constituidas por las competencias laborales propias de uno o más perfiles ocupacionales de un mismo nivel del MCTP. De esta forma, los modelos de formación por competencias son los más pertinentes para la formación de estas cualificaciones.

Los criterios acordados previamente para el diseño de los prototipos fueron:

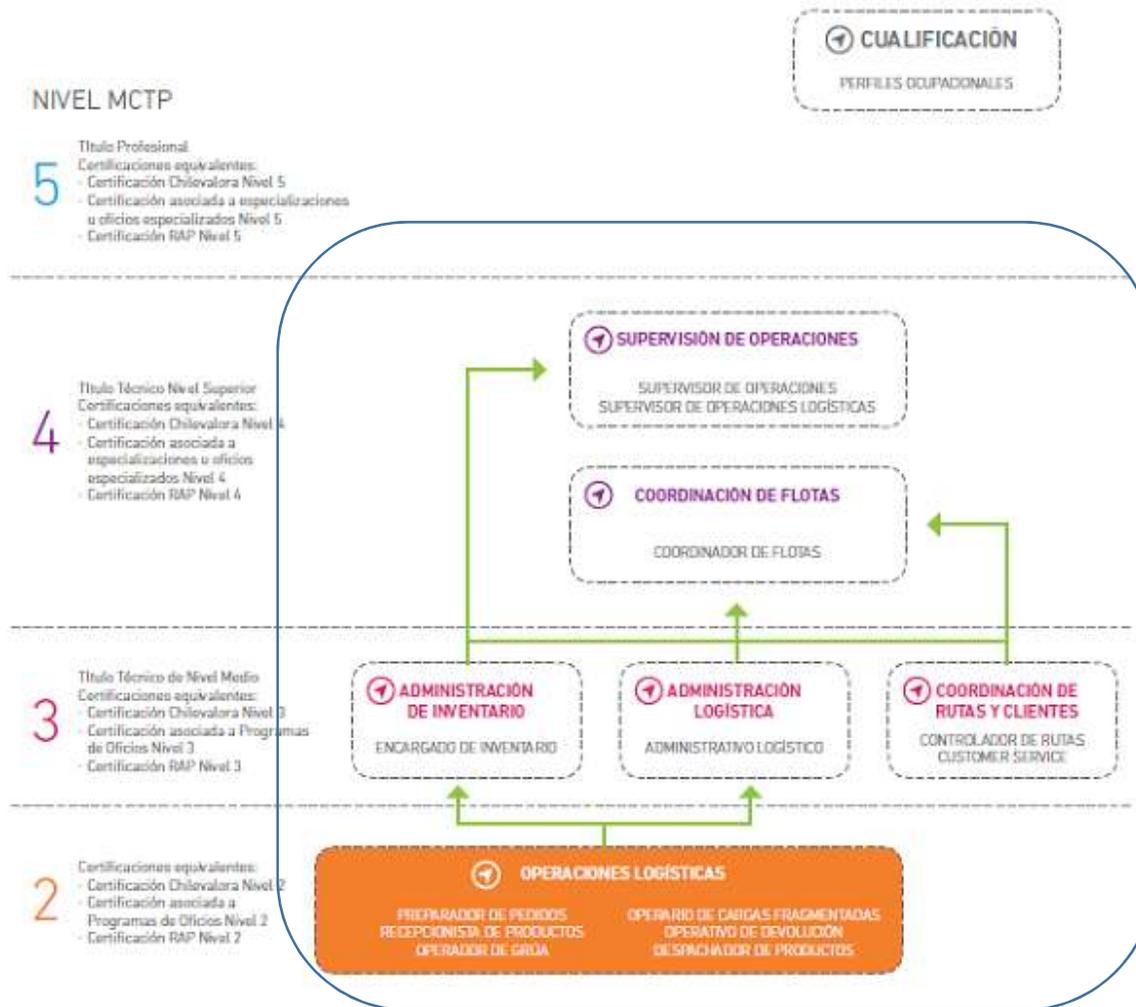
- Que se consideraran especialidades que conversaran con EMTP.
- Que contemplara Cualificaciones de distintos niveles del MCTP de modo de prever articulaciones con EMTP. (Niveles 2 y 3).
- Que se seleccionarían áreas estratégicas de proyección para empleabilidad y formación detectadas durante el trabajo con especialistas sectoriales.
- Que el prototipo a lo menos debía considerar formar una cualificación completa del nivel correspondiente al MCTP, es decir del nivel 4.
- Que, siendo un programa formativo TNS, como mínimo debía contemplar 4 Cualificaciones.

Para el desarrollo de este prototipo insumos fundamentales fueron la Ruta Formativo Laboral² del sector así como la traducción formativa desarrollada a partir de las Fichas de Cualificaciones³.

² Una Ruta Formativo – Laboral es una herramienta que permite identificar gráficamente el nivel de la cualificación, permitiendo visualizar sus posibilidades de movilidad a través del desarrollo laboral y/o formativo, ya sea por el reconocimiento de su experiencia o por medio de procesos de capacitación y/o formación, respectivamente.

³ Para mayores antecedentes consultar documento “Metodología Desarrollo Prototipo Programa TNS”.

Ruta Formativo Laboral Recepción, Procesamiento y Clasificación



Supuestos Metodológicos

El desarrollo de los prototipos presenta dos supuestos metodológicos que se derivan de los objetivos que han estado a la base del desarrollo del MCTP: potenciar trayectorias formativas y laborales a lo largo de la vida y permitir el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) o alguna otra forma de reconocimiento de aprendizajes. De esta forma en todo momento se ha tenido a la vista que los prototipos debieran proponer estrategias que propicien la movilidad y flexibilidad.

Estructura Modular

Considerando estos supuestos metodológicos, se plantea que la estructura modular es la alternativa de diseño curricular que mejor responde a los objetivos propuestos. Más aún si a la base de esta propuesta formativa se encuentran cualificaciones que consideran perfiles ocupacionales y competencias. “Un programa de formación por competencias contendrá una estrategia pedagógica de alta flexibilidad que permita el aprendizaje individualizado y el avance por módulos. Son estas características las que confieren a la estructura curricular modular validez y coherencia con el enfoque de competencias”⁴. La estructura modular permite dar respuesta a distintos tipos de estudiantes, incrementando opciones de trayectorias que combinan el mundo del trabajo y el mundo formativo, puesto que “la adopción de módulos facilita que los alumnos puedan avanzar a su propio ritmo y completar cualificaciones progresivamente”⁵.

Líneas de formación o Ejes temáticos

Las Líneas de formación o Ejes temáticos que conforman este programa son:

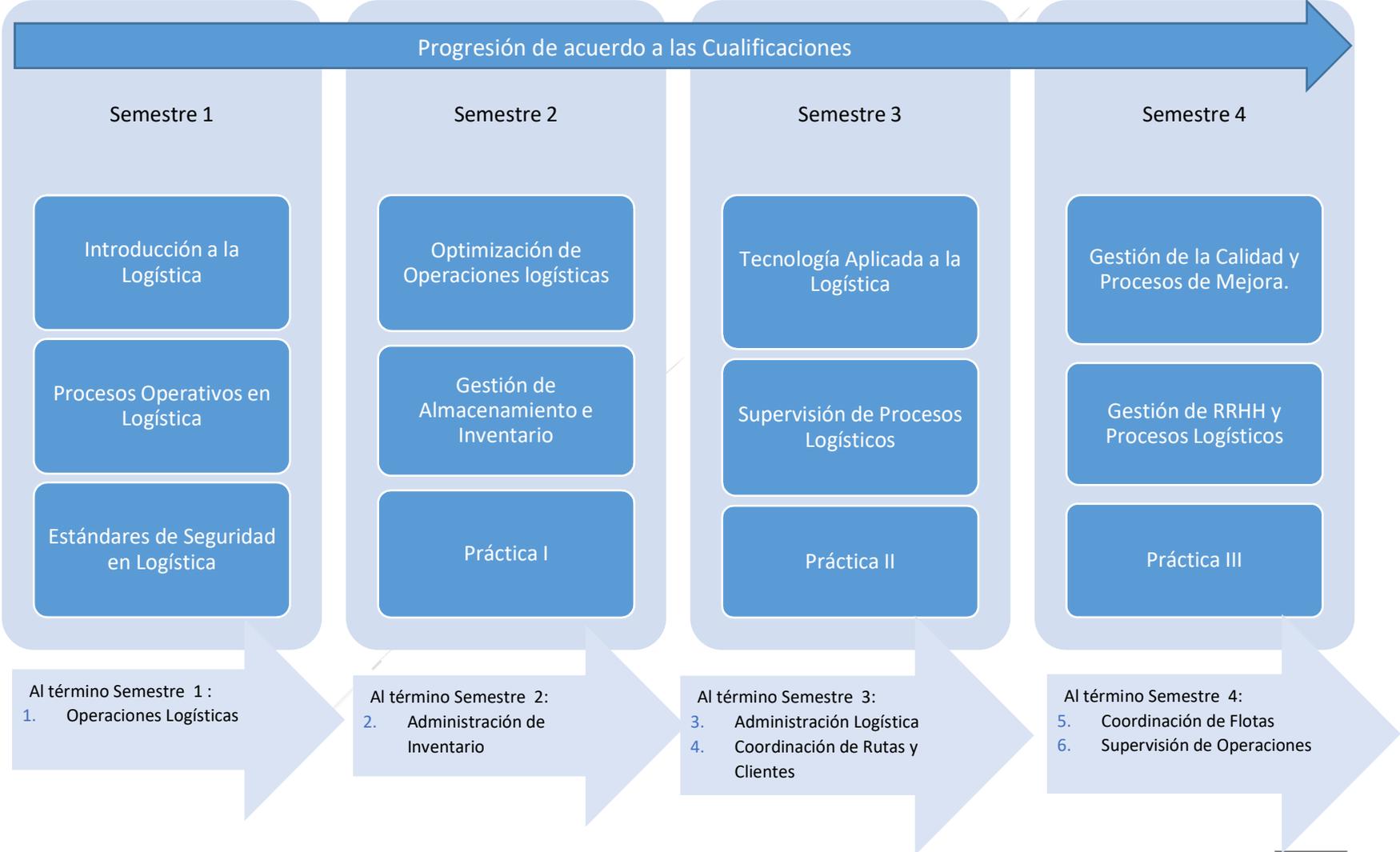
- Fundamentos de logística: agrupa todos aquellos aprendizajes esenciales para la comprensión de los procesos logísticos, desde sus conceptos básicos, hasta los aspectos operativos, administrativos y de gestión.
- Logística Operacional: agrupa todos aquellos aprendizajes relacionados con el proceso operativo logístico, considerando la ejecución de acciones y operación de maquinarias y herramientas como eje principal.
- Gestión de procesos logísticos: agrupa todos aquellos aprendizajes relacionados con la administración, coordinación y supervisión logística; la movilización de recursos, liderazgo y organización del proceso administrativo logístico, considerando la gestión de procesos y documentación.
- Articulación de Dimensiones (Práctica profesional): agrupa los aprendizajes relacionados con la aplicación de conceptos en el campo, considerando la práctica como un proceso articulador que propende a la comprensión de los macro y micro procesos logísticos de manera interdependiente.

Estos Ejes atraviesan todo el itinerario y se pueden visualizar en los módulos que conforman el macro proceso.

⁴ CINTERFOR, “Algunas líneas para el diseño curricular de programas de formación basados en competencia laboral”, Fernando Vargas Pág.1

⁵ CEDEFOP, “Modernización de la Formación Profesional, Cuarto informe de investigación sobre formación profesional en Europa: resumen, Pág.22

Itinerario /Estructura Programa Formativo Técnico de Nivel Superior en Administración Logística



Matriz de Tributación por Competencias Formativas

Módulo/Competencias	Introducción a la logística	Procesos operativos en logística	Estándares de seguridad en la logística	Optimización de operaciones logísticas	Gestión de almacenamiento e inventario	Práctica I	Tecnología aplicada a la logística	Supervisión de procesos logísticos	Práctica II	Gestión de la calidad y procesos de mejora	Gestión de RRHH y procesos logísticos	Práctica III
Analizar los procesos relacionados con operaciones logísticas y su incidencia en el logro de procesos logísticos orientados a la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normativa asociada al proceso operativo												
Ejecutar operaciones logísticas relacionadas con la recepción, organización, distribución y despacho de unidades, productos o documentación relacionada con el proceso, considerando los procedimientos estandarizados, los acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y la legislación vigente relacionada con cada uno de los procesos.												
Movilizar los diversos recursos disponibles para el desarrollo de las operaciones logísticas y actividades generales del personal a cargo considerando los procedimientos correspondientes, acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y legislación vigente.												
Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.												
Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.												

Matriz de Tributación por Unidades de Competencia Laboral

CÓD.	UCL	Introducción a la logística	Procesos operativos en logística	Estándares de seguridad en la logística	Optimización de operaciones logísticas	Gestión de almacenamiento e inventario	Práctica I	Tecnología aplicada a la logística	Supervisión de procesos logísticos	Práctica II	Gestión de la calidad y procesos de mejora	Gestión de RRHH y procesos logísticos	Práctica III
U-5220-4321-027-V01	Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.												
U-5220-4321-008-V03	Recepcionar productos, carga y unidades, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.												
U-5220-4321-026-V03	Procesar carga y documentación internacional, de acuerdo a legislación vigente.												
U-5220-4321-014-V03	Procesar órdenes de despacho, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.												
U-5220-4321-024-V03	Procesar devoluciones y rechazos, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.												
U-5220-4321-010-V03	Procesar y preparar productos, carga y unidades de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.												
U-5220-4321-023-V03	Preparar y despachar la carga, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.												
U-5220-4321-015-V03	Preparar y despachar productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos con los clientes.												
U-5220-4321-011-V03	Regularizar documentación de productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.												
U-5220-4321-009-V03	Coordinar recepción y envío de documentación, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes												
U-5220-4321-025-V03	Movilizar carga y unidades en devolución y rechazo, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.												
U-5220-8343-005-V03	Mantener equipos, embalajes e insumos de traslado de carga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.												
U-5220-8343-004-V03	Trasladar productos, unidades y carga, con equipo mecánico o eléctrico de carga y descarga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.												
U-5220-4321-018-V02	Operar sistema de administración logística y radiofrecuencia, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.												
U-5220-4321-022-V03	Controlar carga, según acuerdos comerciales y legislación vigente.												

Recomendaciones para la formación y evaluación de aprendizajes

Para el desarrollo de este prototipo se han considerado las Cualificaciones de la Ruta Formativo Laboral de Logística. Como se ha explicado anteriormente, las Cualificaciones están constituidas por las competencias laborales propias de uno o más perfiles ocupacionales de un mismo nivel del MCTP.

Los modelos de formación por competencias son los más pertinentes para la formación de cualificaciones. Este enfoque requiere promover actividades prácticas por sobre las teóricas, ya sea a través de aprendizaje basado en problemas (ABP), demostraciones, estudio de casos, juego de roles, que permitan evidenciar las adquisiciones de las competencias. Se sugiere realizar simulaciones para favorecer el desempeño contextualizado con la realidad. Éstas consisten en realizar actividades similares a las que se realizarán en el entorno profesional y en entornos y condiciones lo más parecidas posibles.

Otra alternativa son estudios y análisis de casos, que consiste en el análisis de una situación problemática real, o hipotética pero basada en la realidad, con el fin de explicarla, determinar las causas y efectos, realizar un diagnóstico y plantear (e implementar, siempre que sea posible) posibles soluciones. En este tipo de actividad, la exposición del caso debe entregar información suficiente que posibilite contextualizarlo, encauzar la discusión en torno a la competencia y permita que los estudiantes analicen cómo abordarían el problema si lo encontrasen en la vida real. Esta estrategia facilita el desarrollo de competencias argumentativas, comunicativas y ayuda a aprender a detectar problemas y cómo afrontarlos.

El aprendizaje basado en problemas (ABP) es una estrategia que permite analizar de manera individual o grupal problemas o desafíos. Lo que distingue este tipo de estrategia es que el contenido o aprendizaje que se busca, se desarrolla en un momento posterior al análisis del problema, porque la comprensión y solución de éste así lo requieren. Esta estrategia también aporta a desarrollar habilidades de relación, planificación, búsqueda de información y previsión del futuro desempeño. Para ello se requiere que los problemas a trabajar con los estudiantes les sean desafiantes y que se relacionen con sus intereses. En definitiva, es fundamental generar actividades simuladas de mantenimiento y de gestión de equipos de personas, que permitan reproducir el contexto laboral.

También se sugiere abordar de manera complementaria los contenidos menos atractivos y rígidos (formatos, protocolos comunicacionales y conceptos técnicos), con recursos que favorezcan estrategias dinámicas y participativas. En este sentido, es imprescindible formarlos de manera integrada.

En lo que se refiere a los aprendizajes centrados en la denominación de herramientas y equipos, es recomendable que en las actividades en laboratorio o taller, se incluya el uso de formatos y protocolos que se utilizan en el desempeño laboral. Este tipo de actividades permiten la integración de contenidos teóricos en la práctica, favoreciendo el aprendizaje significativo de los estudiantes y situarlos en experiencias similares a su futuro rol, pero sin perder de vista los contenidos teóricos que están a la base del “saber hacer”.

Cualquiera sea la estrategia que se implemente, ésta debe estar al servicio de promover el aprendizaje de los estudiantes, procurando que al momento de desarrollarla favorezca la interacción de ellos con los nuevos contenidos. Se sugiere incentivar el protagonismo de los estudiantes, la “discusión”, hacer preguntas, problematizar situaciones y generar curiosidad por conocer y procurar que el material didáctico esté en un lenguaje apropiado, comprensible y lo suficientemente técnico.

La evaluación persigue el desarrollo y asimilación de las competencias de una forma integral. Por consiguiente, la evaluación por competencias tiene por sí misma una función integradora. Siempre que sea posible, se debe evitar evaluar de forma independiente o segregada cada aprendizaje o contenido, si no varios a la vez, o la competencia completa.

Para ello se sugiere privilegiar la observación de las competencias más críticas de la cualificación considerando los contextos de desempeño, por ejemplo, observar la capacidad de gestión en contextos de presión y de respuesta a problemas emergentes. En este sentido es útil considerar herramientas al servicio de esto como: el registro sistemático, el feedback y la evaluación desde una mirada integradora.

Se sugiere evaluar el aprendizaje de una forma comprensiva, que no se focalice solamente en un contenido preciso o en un criterio de evaluación particular, sino que se dirija a abordar el desempeño poniendo en ejecución los conocimientos, habilidades y actitudes.

Se debe propiciar multitud de instancias de práctica, donde los estudiantes puedan ejecutar y poner en ejercicio, así como recibir retroalimentación sobre un determinado desempeño, de manera tal que la evaluación esté completamente alineada con las oportunidades de aprendizaje.

Es recomendable el uso de determinadas estrategias e instrumentos más allá de las tradicionales de lápiz y papel propias de la evaluación de conocimientos. Para diseñar las estrategias e instrumentos deben considerarse los criterios de desempeño de las UCL consideradas más críticas. Para ello, se debe propiciar el uso de portafolios o instrumento de evaluación con rúbricas para observar los desempeños en competencias.

Módulos Programa Formativo Técnico Nivel Superior en Administración Logística

Módulo N° 1: Introducción a la Logística

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Introducción a la logística
Prerrequisitos	-
Contribución al perfil de egreso	<p>Analizar los procesos relacionados con operaciones logísticas y su incidencia en el logro de procesos logísticos orientados a la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normativa asociada al proceso operativo.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.</p>
Cualificación a la que tributa	1. Operaciones logísticas.

Descripción del Módulo

Este módulo desarrolla competencias que permiten reconocer cada uno de los procesos implicados en la logística a nivel general, considerando normativa vigente, recepción de productos, procesamiento de carga y documentación, traslado, gestión de inventarios, operación de sistema de administración logística, servicio al cliente, control de rutas de distribución, supervisión del proceso logístico, a modo de introducción a la carrera y una mirada macro de los procesos logísticos, que posibilite el análisis de cada uno de los procesos logísticos por separado y la valoración de estos en conjunto por cuanto se orientan a la satisfacción del cliente.

UCL desarrolladas

- U-5220-4321-008-V03 Recepcionar productos, carga y unidades, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-026-V03 Procesar carga y documentación internacional, de acuerdo a legislación vigente.
- U-5220-4321-011-V03 Regularizar documentación de productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

- U-5220-8343-004-V03 Trasladar productos, unidades y carga, con equipo mecánico o eléctrico de carga y descarga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-016-V03 Gestionar el inventario, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-013-V03 Operar sistema de administración logística según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4229-001-V03 Entregar servicio al cliente y entregar información, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4323-001-V03 Monitorear y controlar rutas de distribución, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-004-V03 Administrar los servicios de flota, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-002-V03 Supervisar operaciones logísticas, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-001-V03 Coordinar flujo de productos, unidades y carga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

Contenidos

Conocimientos	<p>En este módulo los contenidos principales abordados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de diversos tipos de textos y expresión escrita y oral. • El concepto logística, antecedentes históricos, fundamentos. • Estructura organizacional del proceso logístico. • Salud ocupacional. • Nociones de Procesamiento de carga, documentación, despacho, devoluciones, rechazos, procesos de traslado de productos implicados en el proceso logístico, gestión de inventario, sistema de administración logística, rutas de Distribución, servicio al cliente, servicios de flota, flujo de productos. • Seguridad: señaléticas, leyes, salud ocupacional. • Normas ambientales. • Nociones de administración logística: manejo de documentación, gestión de procesos. • Nociones de supervisión logística: funciones de coordinación de procesos, liderazgo.
Habilidades	<p>En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender conocimientos básicos relativos a su ocupación. • Identificar e interpretar información en relación a los problemas de su función. • Aplicar e implementar acciones asociadas a su tarea.
Actitudes	<p>En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal como complemento de expresión. • En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando normativas

medioambientales.

- En el ámbito de la efectividad personal evidencia responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía.
- En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas.
- En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología

La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.

Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros.

Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad.

Módulo N° 2: Procesos Operativos en Logística

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Procesos Operativos en Logística
Prerrequisitos	--
Contribución al perfil de egreso	<p>Ejecutar operaciones logísticas relacionadas con la recepción, organización, distribución y despacho de unidades, productos o documentación relacionada con el proceso, considerando los procedimientos estandarizados, los acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y la legislación vigente relacionada con cada uno de los procesos.</p> <p>Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.</p>
Cualificación a la que tributa	1. Operaciones logísticas.

Descripción del Módulo

Este módulo desarrolla competencias que permiten reconocer y aplicar los conceptos básicos relacionados con los procesos operativos en el ámbito de la logística, específicamente con el proceso de recepción, procesamiento y preparación de productos, unidades y documentación recibida o despachada, considerando la coordinación de procesos de recepción y envío de documentación y regularización de documentación reconociendo que los procesos operativos logísticos integran tanto la normativa vigente, como los estándares de calidad para la satisfacción del cliente.

UCL desarrolladas

- U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.
- U-5220-4321-008-V03 Recepcionar productos, carga y unidades, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-026-V03 Procesar carga y documentación internacional, de acuerdo a legislación vigente.

- U-5220-4321-014-V03 Procesar ordenes de despacho, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-024-V03 Procesar devoluciones y rechazos, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-010-V03 Procesar y preparar productos, carga y unidades de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-023-V03 Preparar y despachar la carga, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-015-V03 Preparar y despachar productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-011-V03 Regularizar documentación de productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-009-V03 Coordinar recepción y envío de documentación, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes

• Contenidos

Conocimientos	<p>En este módulo los conocimientos principales abordados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación oral. • Comprensión escrita de diversos textos. • Legislación vigente relacionada con los procesos operativos. • Normas de seguridad asociadas. • Procesamiento de carga, documentación, órdenes de despacho, devoluciones, rechazos. • Preparación de carga, productos y unidades. • Recepción y envío de documentación. • Normativa de seguridad, medioambiente y calidad.
Habilidades	<p>En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender conocimientos básicos relativos a su ocupación. • Identificar e interpretar información en relación a los problemas de su función. • Aplicar e implementar acciones asociadas a su tarea.
Actitudes	<p>En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal como complemento de expresión. • En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando normativas medioambientales. • En el ámbito de la efectividad personal evidencia responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía. • En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas. • En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología

La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.

Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros.

Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad.

Módulo N° 3: Estándares de Seguridad en Logística

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Estándares de seguridad en logística
Prerrequisitos	-
Contribución al perfil de egreso	<p>Ejecutar operaciones logísticas relacionadas con la recepción, organización, distribución y despacho de unidades, productos o documentación relacionada con el proceso, considerando los procedimientos estandarizados, los acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y la legislación vigente relacionada con cada uno de los procesos.</p> <p>Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.</p>
Cualificación a la que tributa	1. Operaciones logísticas.

Descripción del Módulo

Este módulo desarrolla competencias relacionadas con la seguridad en el proceso logístico, considerando el cuidado de sí mismo, del otro e incorporando la ética, normativa vigente y orientación a la calidad del proceso para la satisfacción del cliente, incorporando además la posibilidad de reacción ante emergencias y la aplicación de las normas de seguridad y cuidado del medioambiente.

UCL desarrolladas

- U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.
- U-5220-4321-008-V03 Recepcionar productos, carga y unidades, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-026-V03 Procesar carga y documentación internacional, de acuerdo a legislación vigente.
- U-5220-4321-014-V03 Procesar ordenes de despacho, según procedimientos, acuerdos

comerciales y legislación vigente.

- U-5220-4321-024-V03 Procesar devoluciones y rechazos, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-010-V03 Procesar y preparar productos, carga y unidades de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-023-V03 Preparar y despachar la carga, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-015-V03 Preparar y despachar productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-011-V03 Regularizar documentación de productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-009-V03 Coordinar recepción y envío de documentación, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes
- U-5220-4321-025-V03 Movilizar carga y unidades en devolución y rechazo, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-8343-005-V03 Mantener equipos, embalajes e insumos de traslado de carga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-8343-004-V03 Trasladar productos, unidades y carga, con equipo mecánico o eléctrico de carga y descarga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-018-V02 Operar sistema de administración logística y radiofrecuencia, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-022-V03 Controlar carga, según acuerdos comerciales y legislación vigente.

Contenidos

Conocimientos

En este módulo los contenidos principales abordados son:

- Normativa de seguridad, medioambiente y saludo ocupacional:
- Procedimientos de emergencia y primeros auxilios.
- Procedimientos y normas de seguridad, calidad y medio ambiente.
- Legislación asociada.
- Elementos de protección personal.
- Medioambiente.
- Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Prevención de riesgos (básico).

Habilidades

En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:

- Comprender conocimientos básicos relativos a su ocupación.
- Identificar e interpretar información en relación a los problemas de su función.
- Aplicar e implementar acciones asociadas a su tarea.

Actitudes

En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:

- En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal como complemento de expresión.
- En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza

acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando normativas medioambientales.

- En el ámbito de la efectividad personal evidencia responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía.
- En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas.
- En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología

La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.

Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros.

Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad.

Módulo N° 4: Optimización de Operaciones Logísticas

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Optimización de operaciones logísticas
Prerrequisitos	Procesos Operativos en Logística
Contribución al perfil de egreso	<p>Movilizar los diversos recursos disponibles para el desarrollo de las operaciones logísticas y actividades generales del personal a cargo considerando los procedimientos correspondientes, acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y legislación vigente.</p> <p>Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.</p>
Cualificación a la que tributa	2. Administración de inventario.

Descripción del Módulo

Este módulo desarrolla competencias que permiten reconocer problemáticas y potencialidades con el fin de optimizar los procesos operativos logísticos en cuanto a despacho, recepción y organización de unidades, productos o carga y su documentación correspondiente, considerando los procesos de movilización y traslado de carga, mantención de equipamiento y unidades, inventariado y preparación de carga, seleccionando acciones que aporten a la eficacia del proceso operativo y el cumplimiento de estándares de calidad.

UCL desarrolladas

- U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.
- U-5220-4321-017-V03 Realizar la toma de inventario, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-016-V03 Gestionar el inventario, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

Contenidos	
Conocimientos	<p>En este módulo los contenidos principales abordados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación oral y escrita. • Procedimientos de operación de maquinarias y herramientas. • Mantenimiento de equipos, herramientas y maquinarias. • Procedimientos de traslado de productos. • Inventario. • Estándares de calidad relacionados con el proceso operativo.
Habilidades	<p>En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender conocimientos básicos relativos a su ocupación. • Identificar e interpretar información en relación a los problemas de su función. • Aplicar e implementar acciones asociadas a su tarea.
Actitudes	<p>En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal como complemento de expresión. • En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando normativas medioambientales. • En el ámbito de la efectividad personal evidencia responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía. • En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas. • En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología
<p>La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.</p> <p>Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros.</p> <p>Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad.</p>

Módulo N° 5: Gestión de Almacenamiento e Inventario

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Gestión de Almacenamiento e Inventario
Prerrequisitos	Procesos Operativos en Logística
Contribución al perfil de egreso	<p>Analizar los procesos relacionados con operaciones logísticas y su incidencia en el logro de procesos logísticos orientados a la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normativa asociada al proceso operativo.</p> <p>Ejecutar operaciones logísticas relacionadas con la recepción, organización, distribución y despacho de unidades, productos o documentación relacionada con el proceso, considerando los procedimientos estandarizados, los acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y la legislación vigente relacionada con cada uno de los procesos.</p> <p>Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.</p>
Cualificación a la que tributa	2. Administración de inventario.

Descripción del Módulo

Este módulo desarrolla competencias que permiten los gestionar procesos de almacenamiento, operación de carga, unidades o documentación asociada a los procesos logísticos y aplicar procesos de inventariado a estas unidades o cargas trasladadas y organizadas, considerando la legislación implicada en el proceso, tanto en la gestión de inventario, como en la seguridad, medioambiente y calidad, valorando el proceso operativo como parte de un proceso general orientado a la satisfacción del cliente y el logro de procesos y resultados que cumplan con los estándares de calidad.

UCL desarrolladas

- U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.
- U-5220-4321-017-V03 Realizar la toma de inventario, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-016-V03 Gestionar el inventario, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

Contenidos

Conocimientos

En este módulo los contenidos principales abordados son:

- Normas de seguridad.
- Comunicación oral y escrita.
- Normas medioambientales.
- Procedimientos ante emergencias.
- Procedimientos de operación de maquinarias y herramientas.
- Mantención de equipos, herramientas y maquinarias.
- Procedimientos de traslado de productos.
- Inventario.

Habilidades

En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:

- Comprender conocimientos básicos relativos a su ocupación.
- Identificar e interpretar información en relación a los problemas de su función.
- Aplicar e implementar acciones asociadas a su tarea.

Actitudes

En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:

- En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal como complemento de expresión.
- En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando normativas medioambientales.
- En el ámbito de la efectividad personal evidencia responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía.
- En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas.
- En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología

La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.

Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y

actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros. Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad..

Módulo N° 6: Práctica I

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Práctica I
Prerrequisitos	Procesos Operativos en logística
Contribución al perfil de egreso	<p>Ejecutar operaciones logísticas relacionadas con la recepción, organización, distribución y despacho de unidades, productos o documentación relacionada con el proceso, considerando los procedimientos estandarizados, los acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y la legislación vigente relacionada con cada uno de los procesos.</p> <p>Analizar los procesos relacionados con operaciones logísticas y su incidencia en el logro de procesos logísticos orientados a la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normativa asociada al proceso operativo</p> <p>Movilizar los diversos recursos disponibles para el desarrollo de las operaciones logísticas y actividades generales del personal a cargo considerando los procedimientos correspondientes, acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y legislación vigente.</p> <p>Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.</p>
Cualificación a la que tributa	<ol style="list-style-type: none">1. Operaciones logísticas.2. Administración de inventario.

Descripción del Módulo

Este módulo de integración desarrolla competencias que permiten la aplicación de procesos de operación logística e inventariado, tales como el procesamiento de documentación, órdenes, devoluciones y rechazos enmarcados en el proceso de recepción, organización y despacho de productos, por una parte, y por otra la operación y mantención de maquinarias y herramientas que posibilitan el traslado de carga en el contexto de la gestión de inventarios, considerando como eje

transversal, la satisfacción del cliente, la seguridad personal y del otro, medioambiente y normas de calidad.

UCL desarrolladas

- U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.
- U-5220-4321-008-V03 Recepcionar productos, carga y unidades, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-026-V03 Procesar carga y documentación internacional, de acuerdo a legislación vigente.
- U-5220-4321-014-V03 Procesar ordenes de despacho, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-024-V03 Procesar devoluciones y rechazos, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-010-V03 Procesar y preparar productos, carga y unidades de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-023-V03 Preparar y despachar la carga, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-015-V03 Preparar y despachar productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-011-V03 Regularizar documentación de productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-009-V03 Coordinar recepción y envío de documentación, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-025-V03 Movilizar carga y unidades en devolución y rechazo, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-8343-005-V03 Mantener equipos, embalajes e insumos de traslado de carga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-8343-004-V03 Trasladar productos, unidades y carga, con equipo mecánico o eléctrico de carga y descarga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-018-V02 Operar sistema de administración logística y radiofrecuencia, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-022-V03 Controlar carga, según acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-017-V03 Realizar la toma de inventario, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-016-V03 Gestionar el inventario, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

Contenidos

Conocimientos

En este módulo los contenidos principales abordados son:

- Comunicación Oral y escrita.
- Normas de seguridad.
- Protección del medioambiente.
- Legislación asociada al proceso operativo y de inventariado.

	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción, organización y despacho de carga y documentación. • Mantenimiento de equipos y herramientas. • Movilización de carga y unidades. • Equipos de carga y descarga. • Sistema de Administración logística asociado al proceso operativo. • Inventariado.
Habilidades	<p>En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender conocimientos básicos relativos a su ocupación. • Identificar e interpretar información en relación a los problemas de su función. • Aplicar e implementar acciones asociadas a su tarea.
Actitudes	<p>En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal como complemento de expresión. • En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando normativas medioambientales. • En el ámbito de la efectividad personal evidencia responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía. • En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas. • En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología

La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.

Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros.

Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad.

Módulo N° 7: Tecnología Aplicada a la Logística

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Tecnología aplicada a la logística
Prerrequisitos	--
Contribución al perfil de egreso	<p>Ejecutar operaciones logísticas relacionadas con la recepción, organización, distribución y despacho de unidades, productos o documentación relacionada con el proceso, considerando los procedimientos estandarizados, los acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y la legislación vigente relacionada con cada uno de los procesos.</p> <p>Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.</p>
Cualificación a la que tributa	<ol style="list-style-type: none">3. Administración logística.4. Coordinación de rutas y clientes.

Descripción del Módulo

Este módulo desarrolla competencias que permiten la aplicación de herramientas tecnológicas a los procesos logísticos, tanto operativos, como de administración y supervisión, considerando desde el procesamiento de carga, recepción, traslado y despacho, manejo de documentación, inventariado y sistema de administración logística mediante la implementación de tecnologías que propenden al mejoramiento de los procesos y el aseguramiento de la calidad de los mismos.

UCL desarrolladas

- U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.
- U-5220-4321-026-V03 Procesar carga y documentación internacional, de acuerdo a legislación vigente.
- U-5220-4321-014-V03 Procesar ordenes de despacho, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-024-V03 Procesar devoluciones y rechazos, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-010-V03 Procesar y preparar productos, carga y unidades de acuerdo a

procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

- U-5220-4321-011-V03 Regularizar documentación de productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-009-V03 Coordinar recepción y envío de documentación, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-018-V02 Operar sistema de administración logística y radiofrecuencia, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-022-V03 Controlar carga, según acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-017-V03 Realizar la toma de inventario, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-016-V03 Gestionar el inventario, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-012-V03 Procesar ordenes de recepción y despacho según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-013-V03 Operar sistema de administración logística según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-002-V03 Controlar documentación de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4229-002-V03 Generar y distribuir informes de servicio, según acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4323-002-V03 Gestionar documentos de rutas y clientes, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-002-V03 Supervisar operaciones logísticas, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

Contenidos

Conocimientos

En este módulo los contenidos principales abordados son:

- Normas de seguridad, medioambiente y calidad.
- Comunicación oral y escrita.
- Ofimática aplicada a los procesos logísticos.
- Tecnologías de la Información y comunicación.

Habilidades

En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:

- Comprender y reconocer conceptos básicos relativos a su profesión.
- Identificar, interpretar y organizar información en relación a los problemas de su función.
- Aplicar, implementar, prevenir e investigar soluciones a acciones asociadas a su tarea.

Actitudes

En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:

- En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal según el contexto comunicativo para potenciar el mensaje.
- En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando normativas medioambientales.
- En el ámbito de la efectividad personal evidencia

responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía.

- En el ámbito de la iniciativa y aprendizaje personal evidencia iniciativa por el aprendizaje y proactividad.
- En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas, implementando acciones.
- En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología

La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.

Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros.

Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad.

Módulo N° 8: Supervisión de Procesos Logísticos

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Supervisión de procesos logísticos
Prerrequisitos	--
Contribución al perfil de egreso	<p>Analizar los procesos relacionados con operaciones logísticas y su incidencia en el logro de procesos logísticos orientados a la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normativa asociada al proceso operativo</p> <p>Movilizar los diversos recursos disponibles para el desarrollo de las operaciones logísticas y actividades generales del personal a cargo considerando los procedimientos correspondientes, acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y legislación vigente.</p> <p>Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.</p>
Cualificación a la que tributa	3. Administración logística. 4. Coordinación de rutas y clientes.

Descripción del Módulo

Este módulo desarrolla competencias que permiten monitorear y organizar documentación relacionada con el proceso logístico, flotas y rutas de distribución, estableciendo una comunicación efectiva con los diversos actores y funciones implicadas, mediante informes de servicio y resolviendo sus problemáticas considerando que la calidad del proceso incide en la satisfacción del cliente.

UCL desarrolladas

- U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.
- U-5220-4321-012-V03 Procesar ordenes de recepción y despacho según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-013-V03 Operar sistema de administración logística según procedimientos,

acuerdos comerciales y legislación vigente.

- U-5220-4321-002-V03 Controlar documentación de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4229-002-V03 Generar y distribuir informes de servicio, según acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4229-001-V03 Entregar servicio al cliente y entregar información, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4323-001-V03 Monitorear y controlar rutas de distribución, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4323-002-V03 Gestionar documentos de rutas y clientes, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-004-V03 Administrar los servicios de flota, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

Contenidos

Conocimientos

En este módulo los contenidos principales abordados son:

- Normas de seguridad, medioambiente y calidad.
- Comunicación oral y escrita.
- Atención al cliente.
- Monitoreo y control de documentación.
- Rutas de distribución.
- Sistema de administración logística.
- Documentación de recepción y despacho.
- Informes de servicio.
- Administración de servicios de flota.

Habilidades

En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:

- Comprender y reconocer conceptos básicos relativos a su profesión.
- Identificar, interpretar y organizar información en relación a los problemas de su función.
- Aplicar, implementar, prevenir e investigar soluciones a acciones asociadas a su tarea.

Actitudes

En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:

- En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal según el contexto comunicativo para potenciar el mensaje.
- En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando normativas medioambientales.
- En el ámbito de la efectividad personal evidencia responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía.
- En el ámbito de la iniciativa y aprendizaje personal evidencia iniciativa por el aprendizaje y proactividad.
- En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas,

implementando acciones.

- En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología

La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.

Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros.

Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad.

Módulo N° 9: Práctica II

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Práctica II
Prerrequisitos	-
Contribución al perfil de egreso	<p>Analizar los procesos relacionados con operaciones logísticas y su incidencia en el logro de procesos logísticos orientados a la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normativa asociada al proceso operativo</p> <p>Ejecutar operaciones logísticas relacionadas con la recepción, organización, distribución y despacho de unidades, productos o documentación relacionada con el proceso, considerando los procedimientos estandarizados, los acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y la legislación vigente relacionada con cada uno de los procesos.</p> <p>Movilizar los diversos recursos disponibles para el desarrollo de las operaciones logísticas y actividades generales del personal a cargo considerando los procedimientos correspondientes, acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y legislación vigente.</p> <p>Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.</p>
Cualificación a la que tributa	<ol style="list-style-type: none">3. Administración logística.4. Coordinación de rutas y clientes.

Descripción del Módulo

Este módulo de carácter práctico desarrolla competencias que permiten la aplicación de procedimientos en operaciones administrativas en control de rutas, flotas y distribución, enfatizando en la operación de sistema de administración logística, ofimática, procesamiento de órdenes y gestión de documentos sobre la base de las normas de seguridad y medioambiente vigentes para asegurar la calidad del proceso y la satisfacción del cliente, considerando la

administración logística como parte del proceso logístico en general y articulada con los procesos operativos y de supervisión.

UCL desarrolladas

- U-5220-4321-002-V03 Controlar documentación de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4321-012-V03 Procesar órdenes de recepción y despacho según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-013-V03 Operar sistema de administración logística según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.
- U-5220-4323-001-V03 Monitorear y controlar rutas de distribución, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4323-002-V03 Gestionar documentos de rutas y clientes, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-004-V03 Administrar los servicios de flota, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

Contenidos

Conocimientos

En este módulo los contenidos principales abordados son:

- Documentación relacionada con los procesos de control administrativo.
- Órdenes de recepción y despacho.
- Sistema de administración logística.
- Administración de servicios de flota.
- Normas de seguridad, medioambiente y calidad.
- Gestión de documentos.

Habilidades

En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:

- Comprender y reconocer conceptos básicos relativos a su profesión.
- Identificar, interpretar y organizar información en relación a los problemas de su función.
- Aplicar, implementar, prevenir e investigar soluciones a acciones asociadas a su tarea.

Actitudes

En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:

- En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal según el contexto comunicativo para potenciar el mensaje.
- En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando normativas medioambientales.
- En el ámbito de la efectividad personal evidencia responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía.
- En el ámbito de la iniciativa y aprendizaje personal evidencia

iniciativa por el aprendizaje y proactividad.

- En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas, implementando acciones.
- En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología

La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.

Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros.

Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad.

Módulo N° 10: Gestión de la Calidad y Procesos de mejora

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Gestión de la calidad y procesos de mejora
Prerrequisitos	.
Contribución al perfil de egreso	<p>Movilizar los diversos recursos disponibles para el desarrollo de las operaciones logísticas y actividades generales del personal a cargo considerando los procedimientos correspondientes, acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y legislación vigente.</p> <p>Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.</p>
Cualificación a la que tributa	5. Coordinación de flotas. 6. Supervisión de operaciones.

Descripción del Módulo

Este módulo desarrolla competencias que permiten la implementación de medidas orientadas al aseguramiento de la calidad en los procesos logísticos, considerando tanto los procesos operativos implicados en la recepción, traslado y despacho de carga o documentación, como los procesos administrativos, de coordinación, gestión y supervisión, mediante la detección de problemáticas o potencialidades en los procesos administrativos y la generación de procesos de mejora, considerando la satisfacción del cliente y los estándares de calidad.

UCL desarrolladas
<ul style="list-style-type: none">• U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.• U-5220-4321-012-V03 Procesar ordenes de recepción y despacho según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.• U-5220-4321-013-V03 Operar sistema de administración logística según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.• U-5220-4321-002-V03 Controlar documentación de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

- U-5220-4229-002-V03 Generar y distribuir informes de servicio, según acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4229-001-V03 Entregar servicio al cliente y entregar información, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4323-001-V03 Monitorear y controlar rutas de distribución, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4323-002-V03 Gestionar documentos de rutas y clientes, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-004-V03 Administrar los servicios de flota, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-3139-002-V03 Supervisar operaciones, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-005-V02 Supervisar actividades generales, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-002-V03 Supervisar operaciones logísticas, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-001-V03 Coordinar flujo de productos, unidades y carga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

Contenidos

Conocimientos

En este módulo los contenidos principales abordados son:

- Normas de seguridad, medioambiente y calidad.
- Comunicación oral y escrita.
- Procesos de recepción, organización y despacho de carga, unidades y documentación.
- Servicios de flota.
- Flujo de productos.
- Estándares de calidad del proceso logístico.
- Legislación laboral.
- Procedimientos ante emergencias.
- Liderazgo.

Habilidades

En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:

- Comprender y reconocer conceptos básicos relativos a su profesión.
- Identificar, interpretar y organizar información en relación a los problemas de su función.
- Aplicar, implementar, prevenir e investigar soluciones a acciones asociadas a su tarea.
- Discriminar, analizar e integrar información requerida.
- Gestionar diversos recursos para el desarrollo de su ocupación.

Actitudes

En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:

- En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión respetuosa y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal según el contexto comunicativo para potenciar el mensaje.
- En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando

normativas medioambientales.

- En el ámbito de la efectividad personal evidencia responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía.
- En el ámbito de la iniciativa y aprendizaje personal evidencia iniciativa por el aprendizaje y proactividad.
- En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas, implementando acciones.
- En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología

La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.

Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros.

Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad.

Módulo N° 11: Gestión de RRHH y Procesos Logísticos

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Gestión de RRHH y Procesos Logísticos.
Prerrequisitos	
Contribución al perfil de egreso	<p>Analizar los procesos relacionados con operaciones logísticas y su incidencia en el logro de procesos logísticos orientados a la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normativa asociada al proceso operativo</p> <p>Movilizar los diversos recursos disponibles para el desarrollo de las operaciones logísticas y actividades generales del personal a cargo considerando los procedimientos correspondientes, acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y legislación vigente.</p> <p>Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área.</p>
Cualificación a la que tributa	<p>5. Coordinación de flotas.</p> <p>6. Supervisión de operaciones.</p>

Descripción del Módulo

Este módulo desarrolla competencias que permiten aplicar los procedimientos de gestión de recursos a movilizar en los procesos logísticos, en especial los recursos humanos y materiales, considerando los flujos de trabajo correspondientes al campo de la logística, la organización de actividades y operaciones, la comunicación efectiva con los diversos actores del proceso y la movilización de recursos, tanto de operación, administración de procesos, como de la gestión de recursos humanos y liderazgo en pos de la satisfacción del cliente, la seguridad de los actores, el cuidado del medioambiente y la calidad del proceso.

UCL desarrolladas

- U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.
- U-5220-4323-002-V03 Gestionar documentos de rutas y clientes, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-004-V03 Administrar los servicios de flota, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-3139-002-V03 Supervisar operaciones, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-005-V02 Supervisar actividades generales, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-002-V03 Supervisar operaciones logísticas, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-001-V03 Coordinar flujo de productos, unidades y carga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

Contenidos

Conocimientos

En este módulo los contenidos principales abordados son:

- Normas de seguridad, medioambiente y calidad.
- Comunicación oral y escrita.
- Procesos de recepción, organización y despacho de carga, unidades y documentación.
- Servicios de flota.
- Flujo de productos.
- Estándares de calidad del proceso logístico.
- Legislación laboral.
- Procedimientos ante emergencias.
- Liderazgo.

Habilidades

En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:

- Comprender y reconocer conceptos básicos relativos a su profesión.
- Identificar, interpretar y organizar información en relación a los problemas de su función.
- Aplicar, implementar, prevenir e investigar soluciones a acciones asociadas a su tarea.
- Discriminar, analizar e integrar información requerida.
- Gestionar diversos recursos para el desarrollo de su ocupación.

Actitudes

En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:

- En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión respetuosa y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal según el contexto comunicativo para potenciar el mensaje.
- En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando normativas medioambientales.
- En el ámbito de la efectividad personal evidencia responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía.

- En el ámbito de la iniciativa y aprendizaje personal evidencia iniciativa por el aprendizaje y proactividad.
- En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas, implementando acciones.
- En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología

La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.

Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros.

Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad.

Módulo N° 12: Práctica III

Antecedentes generales	
Programa de Formación TNS	Administración Logística
Módulo	Práctica III
Prerrequisitos	Práctica II Supervisión de procesos logísticos
Contribución al perfil de egreso	<p>Analizar los procesos relacionados con operaciones logísticas y su incidencia en el logro de procesos logísticos orientados a la satisfacción del cliente y el cumplimiento de la normativa asociada al proceso operativo.</p> <p>Movilizar los diversos recursos disponibles para el desarrollo de las operaciones logísticas y actividades generales del personal a cargo considerando los procedimientos correspondientes, acuerdos comerciales con clientes y/o proveedores y legislación vigente.</p> <p>Implementar acciones relacionadas con la seguridad y cuidado de las personas, las operaciones productivas y la protección del medio ambiente, considerando los estándares de la empresa y la legislación vigente.</p> <p>Comunicar de manera efectiva mediante diversos soportes y contextos propios de su función, participando activamente en equipos de trabajo relativos a su área</p>
Cualificación a la que tributa	5. Coordinación de flotas. 6. Supervisión de operaciones.

Descripción del Módulo

Este módulo de carácter práctico permite movilizar los saberes conceptuales y procedimentales de los módulos anteriores, permitiendo el logro de la cualificación más alta planteada en la traducción formativa. Desarrolla competencias que permiten articular los procesos de control, coordinación, administración y supervisión de operaciones logísticas mediante el desarrollo de los procesos logísticos de administración, supervisión y coordinación de flotas, operaciones, actividades generales, flujo de productos y operaciones logísticas, considerando la movilización de recursos para la satisfacción del cliente, la obtención de resultados óptimos, la comunicación efectiva y el cuidado de las personas y medioambiente.

UCL desarrolladas

- U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.
- U-5220-4321-012-V03 Procesar ordenes de recepción y despacho según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-013-V03 Operar sistema de administración logística según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4321-002-V03 Controlar documentación de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- U-5220-4229-002-V03 Generar y distribuir informes de servicio, según acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4229-001-V03 Entregar servicio al cliente y entregar información, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4323-001-V03 Monitorear y controlar rutas de distribución, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-4323-002-V03 Gestionar documentos de rutas y clientes, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-004-V03 Administrar los servicios de flota, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-3139-002-V03 Supervisar operaciones, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-005-V02 Supervisar actividades generales, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-002-V03 Supervisar operaciones logísticas, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.
- U-5220-2141-001-V03 Coordinar flujo de productos, unidades y carga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

Contenidos

Conocimientos

En este módulo los contenidos principales abordados son:

- Legislación asociada al proceso.
- Normas de seguridad, medioambiente y calidad.
- Procesos logísticos de administración de recursos.
- Procesos logísticos de operación de equipos y herramientas.
- Procedimientos de coordinación, gestión y supervisión de procesos logísticos.
- Estándares de calidad.
- Servicios de flota.
- Sistema de administración logística.
- Documentación asociada a procesos de recepción, organización y despacho.
- Control de rutas.
- Liderazgo.
- Comunicación efectiva.

	<ul style="list-style-type: none"> • Legislación laboral.
Habilidades	<p>En este módulo las habilidades desarrolladas están centradas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender y reconocer conceptos básicos relativos a su profesión. • Identificar, interpretar y organizar información en relación a los problemas de su función. • Aplicar, implementar, prevenir e investigar soluciones a acciones asociadas a su tarea. • Discriminar, analizar e integrar información requerida. • Gestionar diversos recursos para el desarrollo de su ocupación.
Actitudes	<p>En este módulo se desarrollan las siguientes actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el ámbito de la comunicación se potencia la expresión respetuosa y comprensión oral y escrita, utilizando el lenguaje no verbal según el contexto comunicativo para potenciar el mensaje. • En el ámbito de la conducta segura y autocuidado realiza acciones orientadas al autocuidado y cuidado de otros respetando normativas medioambientales. • En el ámbito de la efectividad personal evidencia responsabilidad, comprensión de aspectos formales y autonomía. • En el ámbito de la iniciativa y aprendizaje personal evidencia iniciativa por el aprendizaje y proactividad. • En el ámbito de la resolución de problemas usa herramientas de búsqueda de información y resolución de problemas, implementando acciones. • En el ámbito de trabajo en equipo establece relaciones colaborativas y de confianza por los equipos de trabajo.

Metodología

La implementación del proceso formativo debe considerar los tipos de aprendizaje involucrados en el desarrollo de la(s) competencia(s) planteada(s) para el módulo, para lo cual se proponen directrices metodológicas generales que permitirán realizar intervenciones pedagógicas adecuadas a las necesidades de aprendizaje de las personas.

Los procesos instruccionales deben plantearse desde contextos significativos para el participante, que permitan la movilización de los diversos recursos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para el desarrollo de la(s) competencia(s) asociada(s) al módulo. Para ellos se sugieren los modelos de enseñanza de competencias que impliquen la aplicación de contexto de los aprendizajes logrados, como son el Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Estudio de Casos, Aprendizaje por Proyectos de Trabajo, Aprendizaje Servicio, entre otros.

Asimismo, las estrategias metodológicas deben ser guiadas por su significatividad con el participante, el carácter altamente procedimental, la complejidad de la situación, y la combinación integrada de componentes (saberes) que se aprenden desde su funcionalidad.