



MARCO DE
CUALIFICACIONES
TÉCNICO PROFESIONAL

CUALIFICACIÓN:
**OPERACIONES
LOGÍSTICAS**

NIVEL:
2 MCTP | SECTOR:
LOGÍSTICA



EN COLABORACIÓN CON:



Mayo 2017,
Santiago de Chile.



EN COLABORACIÓN CON:



Contenido

- 4 **Presentación**
- 7 **Cualificación de Nivel 2 del MCTP**
- 8 Descriptores del Nivel 2 del MCTP
- 11 **Cualificación: Operaciones Logísticas de Nivel 2 MCTP**
- 12 Competencias Laborales que componen la Cualificación
- 15 Descripción General de la Cualificación
- 16 Campo Laboral relacionado a la Cualificación
- 16 Contexto de Desempeño de la Cualificación
- 17 Ubicación de la Cualificación en el Nivel 2 del MCTP
- 18 Mapa de Proceso Productivo asociado a la Cualificación
- 22 Análisis Funcional
- 24 Ruta Formativo Laboral
- 27 **Anexo: Organización de la información de las Unidades de Competencias Laborales (UCL) que constituyen la Cualificación “Operaciones Logísticas”**

PRESENTACIÓN

El objetivo de un Marco de Cualificaciones es articular y flexibilizar los sistemas de educación y formación para dar respuestas, de manera oportuna y pertinente, a las demandas que surgen desde el mundo del trabajo. Impulsar un Sistema de Cualificaciones permite transparentar y organizar los procesos de aprendizaje, facilitando la construcción de trayectorias laborales a lo largo de la vida y contribuyendo a una educación inclusiva y de calidad.

Este marco enfrenta el desafío de promover la articulación y vinculación entre el mundo educativo y el mundo productivo, otorgando mayor visibilidad y valoración a la formación técnico profesional.

El Marco de Cualificaciones Técnico Profesional (MCTP) es la matriz de resultados de aprendizaje genéricos o transversales del ámbito técnico profesional y vocacional. Es universal, por cuanto se aplica a las capacidades de las personas para trabajar en cualquier sector productivo de la economía.

5 /

¿Qué relación tiene entonces el MCTP con el conjunto de cualificaciones definidas por los sectores productivos?

El poblamiento del Marco de Cualificaciones se realiza en base a las necesidades de un sector económico o las necesidades del país con Cualificaciones propias. Las Cualificaciones corresponden a los conocimientos, habilidades y competencias de una persona, que le permiten desempeñarse en un ámbito profesional en conformidad a un determinado nivel previamente establecido.

Las Cualificaciones se relacionan entre sí, configurando posibles trayectorias de desarrollo de competencias, las Rutas Formativo Laborales. Una Ruta Formativo Laboral es una herramienta que permite identificar gráficamente las Cualificaciones, los perfiles ocupacionales que las conforman, así como las relaciones verticales y horizontales entre ellos. De esta manera, se pueden visualizar posibilidades de movilidad a través del desarrollo laboral y/o formativo.



Las personas pueden desarrollar los resultados de aprendizaje de una Cualificación de diversas maneras: por la vía formal, no formal e informal. Esto quiere decir, que pueden haber logrado sus competencias mediante la experiencia laboral, mediante la oferta de formación para el trabajo (programas de oficios, cursos de capacitación, etc.), mediante estudios de nivel secundario otorgados en la Educación Media Técnico Profesional (EMTP), o terciario. Lo importante es que puedan obtener el reconocimiento de las Cualificaciones que han conseguido. Esto debe evidenciarse a través de algún tipo de credencial o certificación.

Se espera que el desarrollo de una política de cualificaciones impulse el aumento de los mecanismos y procesos de Reconocimiento de Cualificaciones con carácter formal y que permita a las personas continuar desarrollándose a lo largo de la vida. Esto aumentaría la flexibilidad del sistema educativo y favorecería la movilidad de las personas.

16

Las Cualificaciones se presentan en un formato llamado Ficha de Cualificación y se encuentran ordenadas por Ruta Formativo Laboral y por Sector.

Las Fichas pueden ser usadas como referencia para procesos de diseño curricular, diseño de procesos de enseñanza aprendizaje y procesos de evaluación de esos aprendizajes.

Esta Ficha de Cualificación Operaciones Logísticas corresponde a la Ruta Formativo Laboral de Recepción, Procesamiento y Clasificación del Sector Transporte y Logística.

CUALIFICACIÓN DE NIVEL 2 DEL MCTP

Las personas que se ubican en este nivel pueden:

Aplicar soluciones a problemas simples en contextos conocidos y específicos de una tarea o actividad de acuerdo a parámetros establecidos, desempeñándose con autonomía en tareas y actividades específicas en contextos conocidos, con supervisión directa.

DESCRIPTORES DEL NIVEL 2 DEL MCTP

HABILIDADES

Refiere a las capacidades para desarrollar prácticas, aplicando el conocimiento y la información para resolver problemas e interactuar con otros en un determinado contexto disciplinario o profesional.

Información:

- Interpreta y utiliza información acotada para responder a las necesidades propias de sus tareas y actividades.

Resolución de Problemas:

- Reconoce problemas simples de acuerdo a parámetros establecidos en contextos conocidos propios de su actividad.
- Aplica soluciones a problemas simples en contextos conocidos y específicos de una tarea o actividad de acuerdo a parámetros establecidos.

Uso de Recursos:

- Utiliza materiales, herramientas y equipamiento definidos para realizar actividades en contextos conocidos.
- Aplica procedimientos propios de una actividad de acuerdo a parámetros establecidos.

Comunicación:

- Comunica y recibe información relacionada con actividades, a través de medios y soportes adecuados en contextos conocidos.

APLICACIÓN EN CONTEXTO

Refiere a la capacidad del individuo para desempeñarse en las funciones propias de una actividad, disciplina o área profesional que implica un nivel determinado de autonomía, responsabilidad y toma de decisiones. Además, refiere a la capacidad de trabajar colaborativamente con otros.

Trabajo con otros:

- Trabaja colaborativamente en actividades de acuerdo a pautas establecidas en contextos conocidos.

Autonomía:

- Se desempeña con autonomía en actividades específicas en contextos conocidos, con supervisión directa.
- Toma decisiones en actividades propias que solo inciden en su quehacer.
- Evalúa el proceso y el resultado de su actividad de acuerdo a parámetros establecidos, para mejorar sus prácticas.
- Busca oportunidades y redes para el desarrollo de sus capacidades.

Ética y Responsabilidad:

- Actúa de acuerdo a las normas que guían su desempeño y reconoce el impacto que tiene su trabajo sobre la calidad final del servicio o producto.
- Responde por el cumplimiento de sus actividades de acuerdo a los criterios establecidos.
- Reconoce los efectos de sus acciones sobre la salud y la vida, la organización, la sociedad y el medio ambiente.
- Actúa acorde al marco de sus conocimientos, experiencia y alcance de sus actividades.

CONOCIMIENTOS

Refiere al dominio de conceptos, símbolos y sistemas conceptuales sobre objetos, hechos, principios, fenómenos, procedimientos, procesos y operaciones, propios de un área ocupacional disciplinaria. Consideran integralmente la amplitud (general/específico) o profundidad (básico/especializado) que domina el sujeto en relación al objeto y el propósito del conocimiento para el desempeño, en un ámbito laboral definido. Implica además, el conocimiento de las tendencias de los avances provenientes del ámbito científico/ tecnológico que existen y que podrían afectar su quehacer.

Conocimientos:

- Demuestra conocimientos específicos para el desempeño del conjunto de tareas, propias de su actividad.



CUALIFICACIÓN:

Operaciones Logísticas de Nivel 2 MCTP

Este documento presenta la Cualificación Operaciones Logísticas que comprende los perfiles ocupacionales, competencias, contexto de desempeño, ocupaciones y campo laboral.

Competencias Laborales que Componen la Cualificación

Desarrollada por	CORFO
Basado en	Catálogo Nacional ChileValora
Nivel del MCTP	2
Sector	Transporte y Logística
Subsector	Logística
Área productiva o proceso	Recepción, Procesamiento y Clasificación.
Perfil(es) ocupacional(es)	<p>Preparador de Pedidos (código del Perfil: P-5220-4321-005-V03)</p> <p>Recepcionistas de Productos (código del Perfil:P-5220-4321-004-V03)</p> <p>Operador de Grúa (código del Perfil:P-5220-8343-002-V03)</p> <p>Operario de Cargas Fragmentadas (código del Perfil: P-5220-4321-012-V03)</p> <p>Operativo de Devoluciones (código del Perfil: P-5220-4321-011-V03)</p> <p>Despachador de Productos (código del Perfil: P-5220-4321-007-V03)</p>
Unidades de Competencia Laboral (UCL)	<p>U-5220-4321-010-V03 Procesar y preparar productos, carga y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.</p> <p>U-5220-4321-011-V03 Regularizar documentación de productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.</p> <p>U-5220-4321-027-V01 Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad, de acuerdo a la legislación vigente.</p> <p>U-5220-4321-008-V03 Recepcionar productos, carga y unidades, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.</p> <p>U-5220-4321-009-V03 Coordinar recepción y envío de documentación, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.</p>



Unidades de Competencia
Laboral (UCL)

U-5220-4321-018-V02

Operar sistema de administración logística y radiofrecuencia, 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-5220-8343-005-V03

Mantener equipos, embalajes e insumos de traslado de carga, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

U-5220-4321-022-V03

Controlar carga, según acuerdos comerciales y legislación vigente.

U-5220-4321-023-V03

Preparar y despachar la carga, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

U-5220-4321-026-V03

Procesar carga y documentación internacional, de acuerdo a legislación vigente

U-5220-4321-024-V03

Procesar devoluciones y rechazos, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

U-5220-4321-025-V03

Movilizar carga y unidades en devolución y rechazo, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

U-5220-4321-014-V03

Procesar órdenes de despacho, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

U-5220-4321-015-V03

Preparar y despachar productos y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

Ocupaciones correspondientes

- Recepcionista de productos.
- Preparador de pedidos.
- Operador de grúa.
- Operario de carga fragmentada.
- Operativo de devoluciones.
- Despachador de rroductos.
- Pickeador.
- Seleccionador.
- Operario de picking.
- Controlador.
- Gruero.
- Operador de grúa horquilla.
- Operador de grúa eléctrica.
- Clasificador.
- Operario logístico inversa.
- Operario logístico reversa.
- Administrador de operaciones de devoluciones y rechazo.

Número Versión 01

Fecha de aprobación



Descripción General de la Cualificación:

Las personas que cuentan con esta cualificación pueden:

Recepcionar y hacer control de calidad de productos, trasladarlos y almacenarlos, preparar pedidos; despachar productos y procesar devoluciones de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente, respetando normas de seguridad, medioambiente y calidad de acuerdo a la legislación vigente.

Para cumplir con esta función, las personas son capaces de operar sistemas de administración logística y radio frecuencia; verificar y ajustar la información descrita en los documentos de traslado con los productos físicos a trasladar; coordinar la recepción y envío de documentación con otras áreas involucradas en la cadena de trabajo; generar, procesar y chequear información para el traslado de carga, a partir de normas de importación y exportación; y operar grúa de traslado.

Campo Laboral relacionado a la Cualificación:

El Campo laboral específico de la cualificación del proceso productivo de Recepción, procesamiento y clasificación corresponde a las áreas de:

Recepción, almacén y despacho de productos en el ámbito operacional.

Contexto de Desempeño de la Cualificación:

A continuación se presentan las características generales del trabajo, así como los recursos e infraestructura asociados a esta cualificación.

17 /

Las personas que cuentan con esta cualificación se desempeñan principalmente en empresas proveedoras de servicios logísticos, empresas de transporte, empresas manufactureras e industriales, depósitos de contenedores, almacenes extraportuarios y empresas de retail, entre otras, que requieren de un control exhaustivo de la recepción y despacho de productos.

Estas personas reciben y realizan el control de calidad de los productos, controlan documentación asociada a la carga, trasladan y almacenan productos, preparan pedidos -recolectan productos pertenecientes al pedido, los embalan y etiquetan-; despachan productos y procesan devoluciones de acuerdo con la normativa para la importación y exportación de productos, los requisitos del sistema de gestión integrado u otros métodos, procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes, legislación vigente, así como normas de seguridad, medioambiente y calidad.

El trabajo se realiza fundamentalmente en terreno con registros de datos manuales o capturadores de datos conectados al sistema de información logístico, utilizando grúa horquilla u otros equipos de movilización de productos de acuerdo a procedimientos claramente definidos.

Reportan y entregan información crítica a su jefatura directa, y se coordinan con otros profesionales de la operación logística y el control de flota y de ruta. Se relacionan con choferes de camiones y peonetas de proveedores y clientes.



Para desarrollar sus funciones interactúan con sistemas (software) de gestión logística (almacén). Se trata de un trabajo rutinario, que está regularmente normado y estandarizado en cada organización, por lo tanto, se valora el respeto por los procedimientos y los estándares de calidad definidos.

Ubicación de la Cualificación en el Nivel 2 del MCTP:

La cualificación "Operaciones Logísticas" se ubica en el Nivel 2 del MCTP puesto que sus competencias reflejan características tanto de complejidad en las tareas, acciones y contextos de desempeño, así como en el grado de autonomía de éstas, que son acordes a los descriptores de este nivel.

Esto pone de manifiesto que para recepcionar, procesar y preparar productos y carga, recepcionar, regularizar y enviar documentación de productos y unidades, y procesar devoluciones y rechazos, las personas deben operar sistemas de recepción logística y radiofrecuencia, manejar información estructurada sobre los productos, pedidos y despachos, y transferirla a las áreas involucradas en los traslados y almacenamiento. Trabajan en contextos conocidos con supervisión directa, según los procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.

/ 18

Se desempeñan con autonomía en actividades específicas asociadas con el manejo de productos y documentos relacionados con la operación logística. Utilizan herramientas de administración logística y radiofrecuencia, así como equipamientos para el traslado de productos, unidades y carga. Interpretan, clasifican y utilizan información estandarizada, de acuerdo a los procedimientos de despacho, devolución y rechazo.

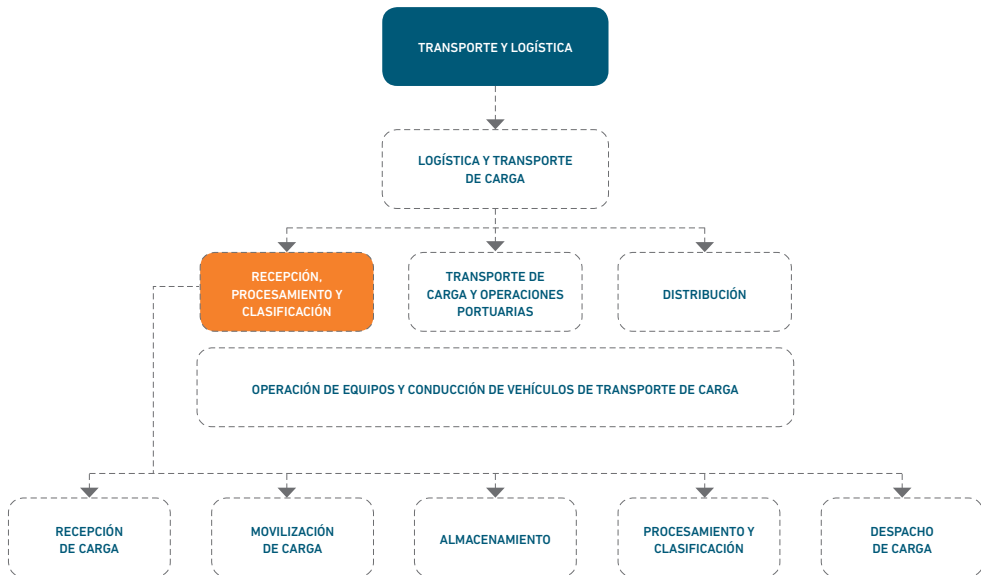
Mapa de Proceso Productivo asociado a la Cualificación:

A continuación se presenta el mapa del proceso productivo Recepción, procesamiento y clasificación.

A fin de facilitar la comprensión de este proceso, se muestra previamente un esquema que refleja las áreas productivas o procesos presentes en el sector Transporte y Logística en el que se encuentra este proceso (destacado en la ilustración N°1).



Ilustración N° 1:
Esquema de las áreas productivas/procesos presentes en el sector de Transporte y Logística



/ 20

Mapa del proceso de Recepción, procesamiento y clasificación

A continuación se presenta un diagrama que ilustra las principales etapas, ocupaciones y equipamiento involucrados en este proceso. Unido a lo anterior se presenta el objetivo del proceso y una descripción de las principales actividades ahí desarrolladas¹.

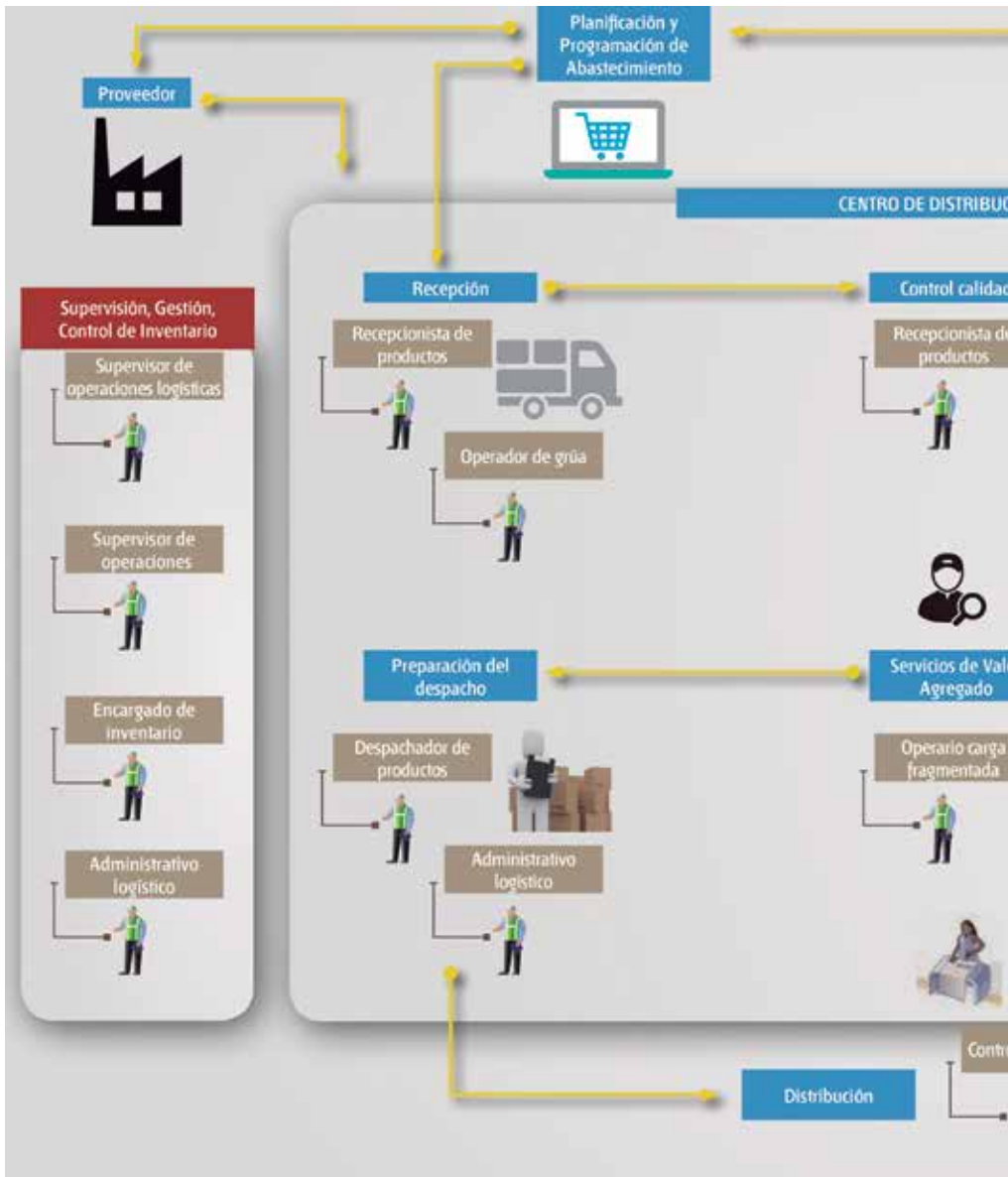
El objetivo del proceso:

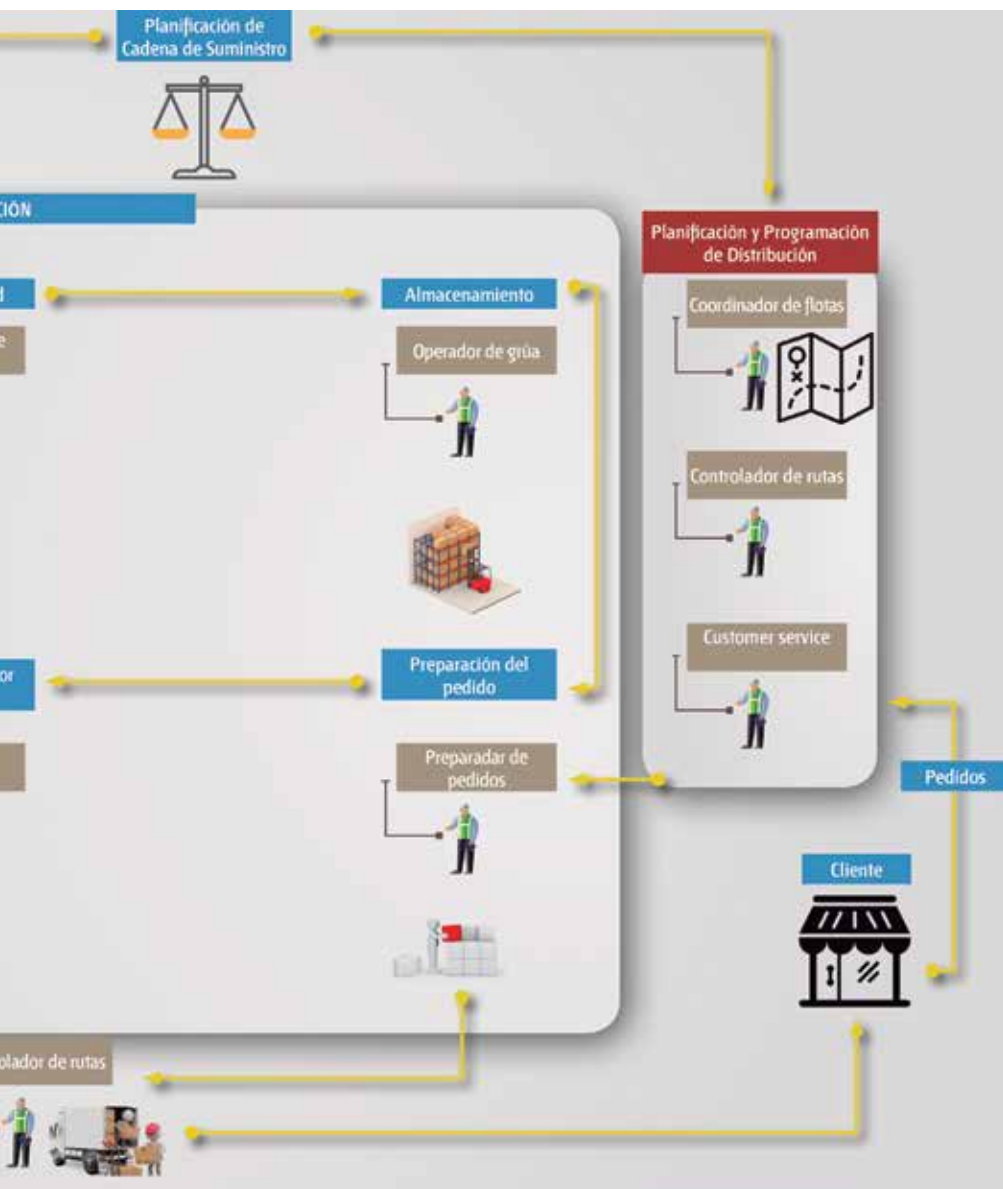
El objetivo principal del proceso de Recepción, procesamiento y clasificación, consiste en la recepción de productos, materiales, cargas o unidades, además de procesar órdenes de despacho, devoluciones y rechazos, finalizando con la clasificación de los productos.

Descripción de las principales actividades del proceso de Recepción, procesamiento y clasificación:

Las principales actividades en el proceso ocurren en el centro de distribución y consisten en la recepción del producto, luego el control de calidad y el almacenaje del mismo. La cadena también puede efectuarse a la inversa, es decir, preparación del pedido, servicios de valor agregado y preparación del despacho.

Ilustración N° 2:
Mapa de Proceso Recepción, Procesamiento y Clasificación





Análisis Funcional

El análisis funcional es una metodología que consiste en la desagregación consecutiva de las funciones propias de un proceso productivo. Se representa en forma de "árbol" (dispuesto horizontalmente) reflejando la metodología seguida para su elaboración en la que, una vez definido el propósito clave, este se desagrega consecutivamente en las funciones constitutivas (Vargas Zuñiga, F., 40 Preguntas sobre Competencia Laboral, Montevideo, CINTERFOR, 2004).

Ilustración N° 3:
Análisis Funcional Proceso Productivo de
Recepción, Procesamiento Y Clasificación².

PROCESO DE RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y CLASIFICACIÓN

Este proceso corresponde a la recepción de productos, materiales, cargas o unidades, además de procesar ordenes de despacho, devoluciones y rechazos, finalizando con la clasificación de los productos.



Recepción
de carga

- Coordinar flujo de productos, unidades y carga.
- Supervisar actividades generales.
- Supervisar operaciones logísticas.
- Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad.
- Gestionar el inventario.
- Realizar la toma de inventario.
- Controlar documentación.
- Procesar órdenes de recepción y despacho.
- Operar sistema de administración logística.

Centro de
distribución

- Administrar los servicios de flota.
- Supervisar actividades generales.
- Aplicar normas de seguridad, medioambiente y calidad.
- Monitorear y controlar rutas de distribución.
- Gestionar documentos de rutas y clientes.
- Entregar servicio al cliente y entregar información.
- Generar y distribuir informes de servicios.
- Procesar órdenes de despacho.
- Preparar y despachar productos y unidades.
- Procesar devoluciones y rechazos.
- Movilizar carga y unidades en devolución y rechazo.
- Controlar carga.
- Preparar y despachar la carga.
- Procesar carga y documentación internacional.
- Recepcionar productos, materiales, carga o unidades.
- Coordinar recepción y envío de documentación.
- Procesar y preparar productos, carga y unidades.
- Regularizar documentación de productos y unidades.
- Operar sistema de administración logística y radiofrecuencia.
- Trasladar productos, unidades y carga, con equipo mecánico o eléctrico de carga y descarga.
- Mantener equipos, embalajes e insumos de traslado de carga.

Ruta Formativo Laboral

La siguiente ilustración permite visualizar la secuencia de los perfiles ocupacionales que componen la Ruta Formativo - Laboral en el proceso de Recepción, procesamiento y clasificación de Logística.

Una Ruta Formativo - Laboral es una herramienta que permite identificar gráficamente la secuencia y posible trayectoria entre las Cualificaciones de un proceso (y los Perfiles Ocupacionales que las componen), permitiendo visualizar las posibilidades de movilidad de las personas a través del desarrollo laboral y/o formativo, ya sea por reconocimiento de su experiencia o por medio de procesos de capacitación y/o formación³.

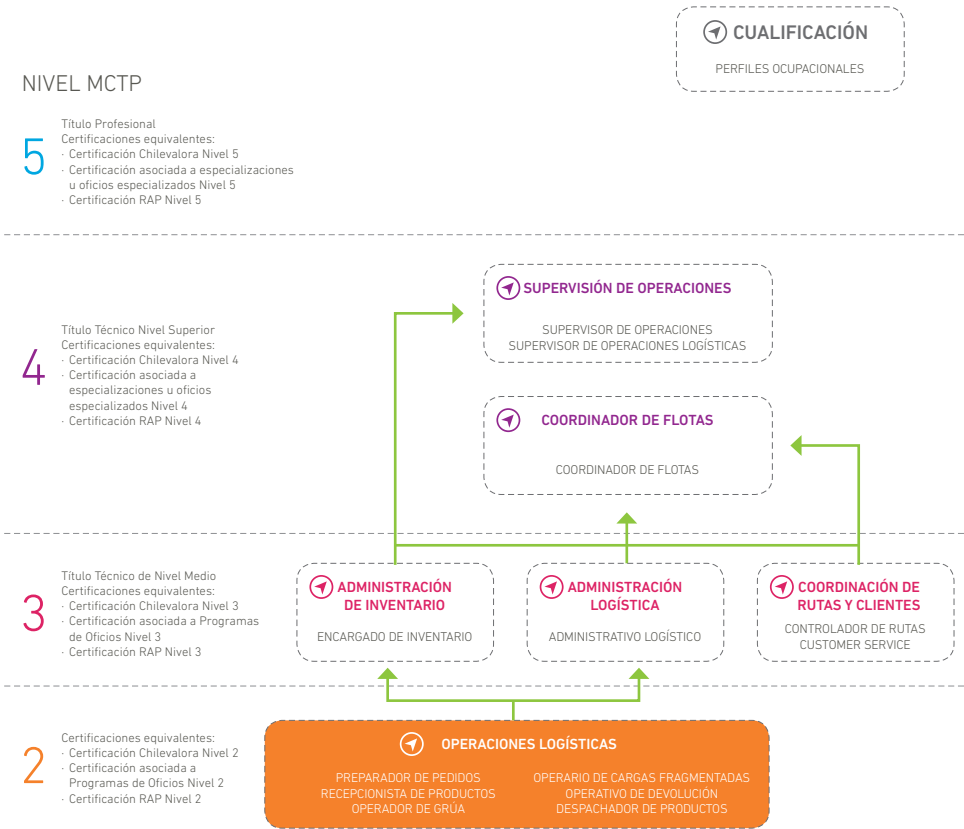
25 /

En el esquema se presenta destacada en un recuadro color naranja la ubicación de la presente Cualificación en la Ruta Formativo - Laboral del proceso Recepción, procesamiento y clasificación.

(3) Mayores referencias consultar en www.chilevalora.cl



Ilustración N° 4:
Ruta Formativo Laboral Recepción, Procesamiento y Clasificación



ANEXOS



Anexo Organización de la información
de las Unidades de Competencias
Laborales (UCL) que constituyen la
Cualificación “Operaciones Logísticas”

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

ACTIVIDAD
CLAVE

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

PROCESAR
Y PREPARAR
PRODUCTOS,
CARGA Y UNIDADES
DE ACUERDO A
PROCEDIMIENTOS
Y ACUERDOS
COMERCIALES CON
LOS CLIENTES.
U-5220-4321-010-V03

**1. Seleccionar
productos desde
zona de picking,
de acuerdo a
lo solicitado en
orden de pedido.**

- 1.1** La orden de pedido es recepcionada y revisada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.2** La ubicación de los productos es buscada de acuerdo a lo indicado en la orden de pedido física o a través del sistema de administración de almacenaje.
- 1.3** Los productos son pickeados de acuerdo a lo indicado en la orden de pedido física o a través del sistema de administración de almacenaje.
- 1.4** La orden de pedido es cerrada e informada al supervisor de forma documental o sistémica, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

29 /

**2. Embalar
productos para su
almacenamiento
y despacho, de
acuerdo a lo
solicitado en orden
de pedido, acuerdos
comerciales con
los clientes y
legislación vigente.**

- 2.1** Los productos son embalados y etiquetados, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.2** Los productos son clasificados y separados por particularidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.3** Los códigos, cantidades y estados de los productos son verificados, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.4** La estiba y consolidación de los productos es revisada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.5** Los productos son trasladados con el apoyo de equipos mecánicos de carga y descarga de acuerdo a normativa vigente.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

REGULARIZAR
DOCUMENTACIÓN
DE PRODUCTOS
Y UNIDADES,
DE ACUERDO A
PROCEDIMIENTOS
Y ACUERDOS
COMERCIALES CON
LOS CLIENTES.
U-5220-4321-011-V03

ACTIVIDAD
CLAVE

**1. Manipular
y revisar
documentación
de preparación de
pedidos, de acuerdo
a procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

**2. Operar sistema
de administración
logística, de
acuerdo a
procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

1.1 Los documentos son clasificados de acuerdo a sus particularidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

1.2 La información del proceso de preparación de pedidos es enviada a las áreas involucradas en la operación logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

1.3 Los errores encontrados en el proceso de preparación de pedidos son informados, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación tributaria vigente.

1.4 Los productos defectuosos son reemplazados por otros en buen estado, informando cuando se producen mermas, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación tributaria vigente.

1.5 El fin del proceso de preparación de pedidos es informado vía documentos y sistema de administración logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2.1 El equipo capturador de datos y radiofrecuencia es operado, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2.2 La información del proceso de preparación de pedidos es entregada a las áreas involucradas en la operación logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2.3 La preparación de pedido es controlada de acuerdo a la indicado en el sistema de rotación de inventario y el sistema de administración logística.

2.4 Las diferencias cualitativas y cuantitativas que presentan los productos son informadas al cliente, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2.5 El reaprovisionamiento de productos es solicitado cuando no queda stock en área de picking, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división)
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO)
- Conocimientos de riesgos en el trabajo
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana)
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO)
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito)

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división)
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO)
- Conocimientos de riesgos en el trabajo
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana)
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO)
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito)

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA COMPETENCIA (UCL)	ACTIVIDAD CLAVE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE
<p>APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD, MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.</p> <p>U-5220-4321-027-V01</p>	<p>1. Cumplir las normas de higiene y seguridad, de acuerdo a la legislación vigente.</p>	<p>1.1 Los elementos de protección personal son utilizados, de acuerdo a los procedimientos y la legislación vigente.</p> <p>1.2 Las cargas pesadas son movilizadas con equipos mecánicos o eléctricos de carga y descarga, de acuerdo a los procedimientos y la legislación vigente.</p> <p>1.3 El desplazamiento al interior de la organización es realizado por lugares autorizados para ello, de acuerdo a los procedimientos y la legislación vigente.</p> <p>1.4 Las instrucciones de los monitores de seguridad son seguidas, de acuerdo a los procedimientos y la legislación vigente.</p>
	<p>2. Cumplir requisitos del sistema de gestión integrado u otros métodos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.</p>	<p>2.1 Las normas medioambientales son respetadas, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con clientes y legislación vigente.</p> <p>2.2 Los residuos son dispuestos en lugares asignados, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con clientes y legislación vigente.</p> <p>2.3 Las mejoras continuas realizadas por la organización son respetadas, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con clientes y legislación vigente.</p> <p>2.4 Las normas de calidad son aplicadas, de acuerdo a procedimientos acuerdos comerciales con clientes y legislación vigente.</p>



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos básicos de normas ambientales. (contaminación de aguas, aire y disposición de residuos).
- Conocimientos de estándares de calidad y normas de certificación nacional e internacional.
- Conocimientos básicos de prevención de riesgos, ergonomía y salud y seguridad ocupacional.

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos básicos de normas ambientales. (contaminación de aguas, aire y disposición de residuos).
- Conocimientos de estándares de calidad y normas de certificación nacional e internacional.
- Conocimientos básicos de prevención de riesgos, ergonomía y salud y seguridad ocupacional.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

ACTIVIDAD
CLAVE

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

RECEPCIONAR PRODUCTOS, CARGA Y UNIDADES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE. U-5220-4321-008-V03

1. Recibir productos, carga y unidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

- 1.1** La información contenida en los documentos de traslado es revisada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.2** La información descrita en los documentos de traslado, es cotejada con los productos físicos y el sistema de administración logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.3** Las familias, cantidades y estados de los productos y unidades logísticas son contabilizados en los documentos y el sistema de administración de logística, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación tributaria vigente.
- 1.4** La información de la recepción es entregada al cliente por los medios establecidos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

35 /

2. Operar sistema de administración logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

- 2.1** El estado de los productos es monitoreado y revisado en el sistema de administración logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.2** Los elementos de identificación de carga son generados, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.3** El proceso de recepción es registrado electrónicamente en el sistema de administración logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.4** Los productos son ingresados y transferidos al sistema de administración logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

3. Manipular embalajes y materiales para el traslado y almacenaje de productos, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación.

- 3.1** Los embalajes y el packaging de los productos son inspeccionados, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 3.2** La estiba y consolidación de los productos es revisada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 3.3** Los productos son separados por particularidades y estados, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y normativa vigente.
- 3.4** Los productos son trasladados con el apoyo de equipos mecánicos de carga y descarga de acuerdo a normativa vigente.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

COORDINAR
RECEPCIÓN Y ENVÍO
DE DOCUMENTACIÓN,
DE ACUERDO A
PROCEDIMIENTOS
Y ACUERDOS
COMERCIALES CON
LOS CLIENTES.
U-5220-4321-009-V03

ACTIVIDAD
CLAVE

**1. Coordinar
recepción
y envío de
documentación
a áreas
administrativas,
de acuerdo a
procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- 1.1 Los documentos son recepcionados y cuadrados, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.2 Los códigos contenidos en los documentos son comparados con los productos físicos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.3 Las diferencias existentes entre lo físico y lo documental son identificadas e informadas en el documento, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación tributaria vigente.
- 1.4 El fin del proceso de recepción es informado vía documentos y sistema de administración logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

**2. Entregar
información de
la operación a
las áreas que
intervienen en
la cadena de
abastecimiento,
de acuerdo a
procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

- 2.1 La información del proceso de recepción es entregada a las áreas involucradas en la operación logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.2 El destino de los productos es revisado y asignado, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.3 La documentación de recepción es entregada a las áreas asignadas, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

OPERAR SISTEMA
DE ADMINISTRACIÓN
LOGÍSTICA Y
RADIOFRECUENCIA,
SEGÚN
PROCEDIMIENTOS,
ACUERDOS
COMERCIALES Y
LEGISLACIÓN VIGENTE.
U-5220-4321-018-V02

ACTIVIDAD
CLAVE

**1. Operar sistema
de administración
logística y
radiofrecuencia,
de acuerdo a
procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

1.1 La operación del equipo de radiofrecuencia es iniciada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
1.2 Las transacciones digitales son realizadas apoyadas con equipo fijo o móvil, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
1.3 Los productos son ingresados y transferidos a través del equipo capturador de datos del administración logística y radiofrecuencia, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

**2. Realizar
transacciones,
escaneando
productos,
ubicaciones
u otros según
la asignación
de tareas,
de acuerdo a
procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

2.1 Los códigos de los productos y ubicaciones son consultados, de acuerdo a planificación de rutas, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
2.2 Las transacciones solicitadas son realizadas, de acuerdo a planificación de rutas, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
2.3 Las órdenes de trabajo, de picking o de operación son cerradas, de acuerdo a planificación de rutas, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Conocimientos técnicos y de operación para Grúa.
- Conocimientos del uso de sistemas de radiofrecuencia y administración de logística (WMS).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Conocimientos técnicos y de operación para Grúa.
- Conocimientos del uso de sistemas de radiofrecuencia y administración de logística (WMS).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

TRASLADAR PRODUCTOS, UNIDADES Y CARGA, CON EQUIPO MECÁNICO O ELÉCTRICO DE CARGA Y DESCARGA, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
U-5220-8343-004-V03

ACTIVIDAD
CLAVE

1. Chequear información para el traslado de carga, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

1.1 La información del traslado de carga es recibida vía documental o sistema, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
1.2 La jornada es planificada según prioridades, volumen y carga de trabajo, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2. Trasladar productos, unidades y carga, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente.

2.1 La grúa es puesta en marcha de acuerdo a planificación de rutas, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
2.2 La grúa es operada, de acuerdo a planificación de rutas, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
2.3 Las condiciones de la carga a trasladar son verificadas, de acuerdo a planificación de rutas, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
2.4 La carga es trasladada y entregada formalmente en el destino, de acuerdo a planificación de rutas, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos técnicos y de operación para Grúa.
- Conocimientos del uso de sistemas de radiofrecuencia y administración de logística (WMS).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos técnicos y de operación para Grúa.
- Conocimientos del uso de sistemas de radiofrecuencia y administración de logística (WMS).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

MANTENER EQUIPOS,
EMBALAJES E
INSUMOS DE
TRASLADO DE
CARGA, SEGÚN
PROCEDIMIENTOS,
ACUERDOS
COMERCIALES Y
LEGISLACIÓN VIGENTE.
U-5220-8343-005-V03

ACTIVIDAD
CLAVE

**1. Preparar
área de trabajo,
de acuerdo a
procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- 1.1 La grúa es parkeada en zonas asignadas para revisión, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.2 La grúa es acondicionada para iniciar la operación de traslado de carga, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.3 La planilla de chequeo de grúa es completada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

**2. Manipular
embalajes y
materiales para
el traslado de
carga, de acuerdo
a procedimientos,
acuerdos
comerciales
con los clientes
y legislación
vigente.**

- 2.1 El estado de los embalajes es inspeccionado, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.2 Los materiales y herramientas de apoyo a la operación son seleccionados, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.3 Los materiales y herramientas de apoyo a la operación son utilizados en el traslado de carga, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos técnicos y de operación para Grúa.
- Conocimientos del uso de sistemas de radiofrecuencia y administración de logística (WMS).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos técnicos y de operación para Grúa.
- Conocimientos del uso de sistemas de radiofrecuencia y administración de logística (WMS).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

CONTROLAR CARGA,
SEGÚN ACUERDOS
COMERCIALES Y
LEGISLACIÓN VIGENTE.
U-5220-4321-022-V03

ACTIVIDAD
CLAVE

**1. Recepcionar
carga
fragmentada,
según acuerdos
comerciales
y legislación
vigente.**

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- 1.1** La orden de recepción de carga es recepcionada y revisada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.2** El estado cualitativo y cuantitativo de la carga es revisado, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.3** La información descrita en los documentos de traslado, es cotejada con la carga física y el sistema de administración logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.4** La información de la recepción es entregada al cliente por los medios establecidos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

**2. Controlar la
documentación
asociada a la
carga, de acuerdo
a lo solicitado
en orden de
pedido, acuerdos
comerciales
con los clientes
y legislación
vigente.**

- 2.1** Los documentos son recepcionados y cuadrados, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.2** La carga es clasificada y separada por particularidades, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.3** La estiba y consolidación de la carga es revisada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.4** La carga es trasladada con el apoyo de equipos mecánicos de carga y descarga de acuerdo a normativa vigente.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de clasificación de carga por destino.
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de clasificación de carga por destino.
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

PREPARAR Y
DESPACHAR LA
CARGA, DE ACUERDO
A PROCEDIMIENTOS
Y ACUERDOS
COMERCIALES CON
LOS CLIENTES.
U-5220-4321-023-V03

ACTIVIDAD
CLAVE

**1. Procesar
carga, de acuerdo
a procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

**2. Genera
documentación
de transporte de
carga, de acuerdo
a procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

1.1 Los documentos son recepcionados y cuadrados, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
1.2 La carga es revisada y despachada, inspeccionando, rotulación, etiquetas, códigos, destinatarios, peso, embalaje, estiba, consolidación u otra condición, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente.
1.3 La paridad cualitativa y cuantitativa de los productos es revisada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
1.4 El despacho de carga es realizado de acuerdo al sistema de rotación de inventario de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente.
1.5 La carga y documentación tributaria es entregada al transporte, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente.

2.1 La carga es ordenada por clientes, rutas y destinos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
2.2 El manifiesto de carga es generado, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente.
2.3 La carga es ingresada al sistema, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente.
2.4 La carga y documentación tributaria es entregada al transporte, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de clasificación de carga por destino.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de clasificación de carga por destino.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
- Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

PROCESAR CARGA
Y DOCUMENTACIÓN
INTERNACIONAL,
DE ACUERDO A
LEGISLACIÓN VIGENTE.
U-5220-4321-026-V03

ACTIVIDAD
CLAVE

**1. Procesar carga
y documentación
internacional,
de acuerdo a
procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- 1.1** Los documentos son recepcionados y cuadrados, de acuerdo a procedimientos y acuerdo a la legislación vigente.
- 1.2** La carga es revisada y despachada, inspeccionando, rotulación, etiquetas, códigos, destinatarios, peso, embalaje, estiba, consolidación u otra condición, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente.
- 1.3** La paridad cualitativa y cuantitativa de los productos es revisada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.4** La carga y documentación internacional es entregada al transporte, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente.

**2. Cumplir la
normativa para
la importación
y exportación,
de acuerdo
a legislación
vigente y
lineamientos
entregados
por entidades
del estado.**

- 2.1** La documentación de la carga es clasificada de acuerdo a lineamientos de SAG, ADUANAS, PDI, Sernapesca u otra institución de control, de acuerdo a la legislación vigente.
- 2.2** Los protocolos legales exigidos por las instituciones del Estado son cumplidos de acuerdo a la legislación vigente.
- 2.3** La carga es ingresada al sistema para mantener trazabilidad de carga, de acuerdo a legislación vigente.
- 2.4** La carga retenida es dispuesta en lugares asignados para decomiso o destrucción, de acuerdo a legislación vigente.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
 - Conocimientos de clasificación de carga por destino.
 - Conocimientos de riesgos en el trabajo.
 - Conocimiento de documentación internacional.
 - Conocimiento básico de inglés (comercio exterior).
 - Conocimiento de tratamiento de carga en decomiso.
 - Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
 - Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
 - Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
 - Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
 - Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).
-
- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
 - Conocimientos de clasificación de carga por destino.
 - Conocimientos de riesgos en el trabajo.
 - Conocimiento de documentación internacional.
 - Conocimiento básico de inglés (comercio exterior).
 - Conocimiento de tratamiento de carga en decomiso.
 - Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
 - Conocimientos de estiba y consolidación de productos.
 - Conocimientos de sellado y palletizado de productos.
 - Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
 - Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

PROCESAR
DEVOLUCIONES Y
RECHAZOS, SEGÚN
PROCEDIMIENTOS,
ACUERDOS
COMERCIALES Y
LEGISLACIÓN VIGENTE.
U-5220-4321-024-V03

ACTIVIDAD
CLAVE

**1. Recibir
y clasificar
documentación
y unidades en
devolución y
rechazo, de
acuerdo a
procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

**2. Operar sistema
de administración
logística, de
acuerdo a
procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

1.1 La información contenida en los documentos de devoluciones y rechazos es revisada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

1.2 La información descrita en los documentos de traslado, es cotejada con los productos físicos y el sistema de administración logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

1.3 El estado de los productos es revisado, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

1.4 Las familias, cantidades y estados de los productos y unidades logísticas son contabilizados en los documentos y el sistema de administración de logística, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación tributaria vigente.

1.5 La información de la recepción es entregada las áreas internas y cliente externo por los medios establecidos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2.1 Las transacciones digitales son realizadas apoyadas con equipo fijo o móvil, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2.2 Los elementos de identificación de productos son generados, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2.3 El proceso de recepción es registrado electrónicamente en el sistema de administración logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2.4 Los productos son ingresados y transferidos al sistema de administración logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de servicio al cliente.
- Nociones de etiquetado y palletizado de productos.
- Nociones de estiba y consolidación.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de servicio al cliente.
- Nociones de etiquetado y palletizado de productos.
- Nociones de estiba y consolidación.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

MOVILIZAR CARGA Y UNIDADES EN DEVOLUCIÓN Y RECHAZO, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.
U-5220-4321-025-V03

ACTIVIDAD
CLAVE

1. Ingresar productos y unidades en devolución y rechazo, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2. Procesar documentación e informar a las áreas que intervienen en la cadena de abastecimiento, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

1.1 Los documentos de devoluciones y rechazos son recepcionados y cuadrados, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
1.2 Los códigos contenidos en los documentos son comparados con los productos físicos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
1.3 Las diferencias existentes entre lo físico y lo documental son identificadas e informadas en el documento, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación tributaria vigente.
1.4 La entrega de productos es coordinada con las áreas involucradas en la operación logística de devoluciones y rechazos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2.1 Las diferencias cualitativas y cuantitativas que presentan los productos son informadas al cliente, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
2.2 La documentación de las devoluciones y rechazos es entregada a las áreas asignadas, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
2.3 La información del proceso de devoluciones y rechazos es entregada a las áreas involucradas en la operación logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de servicio al cliente.
- Nociones de etiquetado y palletizado de productos.
- Nociones de estiba y consolidación.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de servicio al cliente.
- Nociones de etiquetado y palletizado de productos.
- Nociones de estiba y consolidación.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

/ 54

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

PROCESAR ÓRDENES DE DESPACHO, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
U-5220-4321-014-V03

ACTIVIDAD
CLAVE

1. Controlar órdenes de despacho, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- 1.1 Las órdenes de despacho son revisadas chequeando los productos contenidos en esta, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.2 La carga es clasificada de acuerdo a programa de despacho interno, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 1.3 La información contenida en la documentación es revisada de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación tributaria vigente.
- 1.4 La información de despacho es completada e informada al cliente por los medios establecidos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2. Generar y transferir documentación de despacho productos y unidades, acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente.

- 2.1 Las especificaciones del despacho son verificadas en la documentación y los productos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.2 El despacho de carga es realizado de acuerdo al sistema de rotación de inventario, procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes, orden de pedido y/o legislación vigente.
- 2.3 La documentación de despacho es entregada a área de transporte de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
- 2.4 La transacción de cierre es realizada en el sistema de información logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de servicio al cliente.
- Nociones de etiquetado y palletizado de productos.
- Nociones de estiba y consolidación.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de servicio al cliente.
- Nociones de etiquetado y palletizado de productos.
- Nociones de estiba y consolidación.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

/ 56

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

NOMBRE DE LA
COMPETENCIA (UCL)

PREPARAR Y
DESPACHAR
PRODUCTOS
Y UNIDADES,
DE ACUERDO A
PROCEDIMIENTOS
Y ACUERDOS
COMERCIALES CON
LOS CLIENTES.
U-5220-4321-015-V03

ACTIVIDAD
CLAVE

**1. Operar sistema
de administración
logística, de
acuerdo a
procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

CRITERIOS DE DESEMPEÑO
ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- 1.1 El equipo capturador de datos y radiofrecuencia es operado, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes
- 1.2 Las diferencias cualitativas y cuantitativas que presentan los productos con la documentación son informadas al supervisor, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes
- 1.3 La información del proceso de despacho es entregada a las áreas involucradas en la operación logística, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes

**2. Preparar
y controlar
entrega de carga
y unidades,
de acuerdo a
procedimientos
y acuerdos
comerciales con
los clientes.**

- 2.1 Los pedidos son ordenados por clientes, rutas y destinos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes
- 2.2 El despacho de cargo es realizado de acuerdo al sistema de rotación de inventario de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente
- 2.3 La paridad cualitativa y cuantitativa de los productos es revisada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes
- 2.4 La carga es revisada y despachada, inspeccionando, rotulación, etiquetas, códigos, destinatarios, peso, embalaje, estiba, consolidación u otra condición, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente
- 2.5 La carga y documentación tributaria es entregada al transporte, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente



CONOCIMIENTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD CLAVE

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de servicio al cliente.
- Nociones de etiquetado y palletizado de productos.
- Nociones de estiba y consolidación.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

- Operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación y división).
- Conocimientos de rotación de inventario (Stock-FIFO-FEFO).
- Conocimientos de riesgos en el trabajo.
- Nociones de servicio al cliente.
- Nociones de etiquetado y palletizado de productos.
- Nociones de estiba y consolidación.
- Nociones de la Ley de Manejo Manual de Carga N°20.001 (posturas y límites de carga humana).
- Conocimientos de señalética de carga general y peligrosa (NCH 2120, NCH 2190, carga IMO).
- Conocimientos sobre documentación tributaria y contable (guías de despacho, facturas, órdenes de compra, notas de crédito).

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD E INDICADORES DE COMPETENCIA ASOCIADOS A LA UCL

Comunicación:

- Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos.
- Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos.
- Lee y comprende diversos mensajes escritos.
- Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto.

Efectividad personal:

- Cumple las tareas asignadas de forma responsable.
- Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo.
- Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones.
- Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.

Trabajo en equipo:

- Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo.
- Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.
- Muestra respeto por la diversidad.

Conducta segura y autocuidado:

- Sigue los protocolos y utiliza los elementos de seguridad definidos para el trabajo.
- Actúa resguardando la salud y seguridad personal y de su equipo de trabajo.
- Respeta normativas medioambientales en el desarrollo de su trabajo cotidiano.

CUALIFICACIONES TÉCNICO PROFESIONAL ↳ ↳ ↳ MARCO DE CUALIFICACIONES TÉCNICO PROFESIONAL

↳ ↳ ↳ MARCO DE CUALIFICACIONES TÉCNICO PROFESIONAL ↳ ↳ ↳

MARCO DE CUALIFICACIONES TÉCNICO PROFESIONAL ↳ ↳ ↳ MARCO DE CUALIFICACIONES TÉCNICO PROFESIONAL

