



PLAN FORMATIVO	<b>SUPERVISIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS</b>
CÓDIGO PLAN FORMATIVO	PF0883
SECTOR	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA
SUB SECTOR	LOGÍSTICA
AREA	Transporte y logística
SUB AREA	Logística
ESPECIALIDAD	Gestión de inventario, almacenamiento y abastecimiento
PERFILES ASOCIADOS	SUPERVISOR DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
NIVEL CUALIFICACION	Nivel 4
MODALIDAD PRESENCIAL / NO PRESENCIAL (ONLINE)	E-learning, todos los módulos son adaptables a modalidad online.
DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y CAMPO LABORAL ASOCIADO	El campo laboral está orientado a supervisar operaciones logísticas operativas y administrativas en centros de distribución. El ámbito ocupacional se encuentra en empresas proveedoras de servicios logísticos, empresas de transporte, empresas manufactureras e industriales, depósitos de contenedores, almacenes extraportuarios y empresas de retail.
VERSIÓN N°	3
N° RESOLUCIÓN	2294
FECHA DE RESOLUCIÓN	22-09-2020

<b>REQUISITOS OTEC</b>	Sin requisitos especiales
<b>INSTRUMENTO HABILITANTE PARTICIPANTE</b>	Sin Instrumento habilitante.

<b>REQUISITOS DE INGRESO AL PLAN FORMATIVO</b>	Educación Media completa, preferentemente; Manejo de pc, planillas de cálculo nivel usuario;
<b>COMPETENCIA DEL PLAN FORMATIVO</b>	Dirigir la realización de las operaciones logísticas asegurando el personal, los equipos y la infraestructura necesaria para generar el flujo de productos, materiales y unidades logísticas, y la disponibilidad y fluidez para su distribución, en condiciones de calidad y seguridad.

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



NÚMERO DE MÓDULOS	NOMBRE DEL MÓDULO	HORAS DE DURACIÓN
<b>Módulo N°1</b>	SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD EN OPERACIONES LOGÍSTICAS	40,00
<b>Módulo N°2</b>	CONTROL DE OPERACIONES DE INVENTARIO Y DE LOGÍSTICA REVERSA	48,00
<b>Módulo N°3</b>	CONTROL DE OPERACIONES DE RECEPCIÓN, ALMACENAJE Y PREPARACIÓN Y DESPACHO DE PRODUCTOS Y UNIDADES LOGÍSTICAS	64,00
<b>Módulo N°4</b>	SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA OPERACIÓN LOGÍSTICA	48,00
<b>TOTAL DE HORAS</b>		<b>200,00</b>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



<b>MÓDULO FORMATIVO N° 1</b>		
Nombre	SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD EN OPERACIONES LOGÍSTICAS	
N° de horas asociadas al módulo	40,00	
Código Módulo	MB00114	
Perfil ChileValora asociado al módulo	SEGÚN EL CONSIGNADO EN EL PLAN.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD, MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE / U-5220-4321-027-V01.	
Requisitos de ingreso	Según el consignado en el plan formativo	
Competencia del módulo	Realizar operaciones logísticas en terreno, aplicando las normativas de seguridad, medio ambientales y de calidad que rigen las faenas productivas, protegiendo a las personas, instalaciones y medio ambiente.	
Adaptabilidad a modalidad no presencial	Este módulo puede ser adaptado por el ejecutor para desarrollo online.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Reconocer el Derecho a Saber u obligación de informar las políticas de Seguridad y Salud ocupacional implementadas en la industria.	1.1 Reconoce situaciones de riesgo y accidentes comunes en las operaciones logísticas. 1.2 Describe medidas preventivas que deben aplicarse para evitar la ocurrencia de accidentes laborales. 1.3 Describe los procedimientos para la implementación de las políticas de seguridad y de prevención de riesgos de la empresa.	1. Derecho a Saber y Políticas de Seguridad: Derecho a saber: Decreto Supremo N° 40 y obligación de informar. Políticas de salud y seguridad ocupacional. Procedimientos para implementar las políticas de seguridad en cada empresa.
2. Utilizar vías de tránsito autorizadas al interior de las empresas, y acceder a instalaciones y áreas restringidas respetando las normas y procedimientos de seguridad.	2.1 Reconoce la señalética de seguridad y de prevención de riesgo. 2.2 Explica como transitar bajo cargas suspendidas. 2.3 Identifica las áreas restringidas de la empresa. 2.4 Describe el procedimiento para el ingreso a las áreas restringidas.	2. Vías de tránsito y acceso a instalaciones restringidas: Las vías autorizadas de tránsito al interior de la organización. Interpretación de señalética de seguridad. Identificar una vía autorizada de tránsito. El tránsito bajo cargas suspendidas. Procedimientos de autorización para el acceso a instalaciones y áreas restringidas.
3. Utilizar elementos de protección personal, verificando previamente su estado.	3.1 Reconoce el uso y función de los elementos de seguridad personal. 3.2 Describe los procedimientos de verificación del estado de los EPP. 3.3 Selecciona los elementos de protección personal utilizados en las diversas operaciones logísticas.	3. Uso de Elementos de protección personal en el trabajo: Tipos de elementos de protección personal: sus funciones. Procedimientos de verificación del estado de los elementos de protección personal.
4. Distinguir las características y usos de equipos mecánicos/eléctricos de carga y descarga, según el rango de peso y volumen de los productos.	4.1 Identifica los equipos mecánicos y eléctricos de carga y descarga. 4.2 Describe cuándo usar los equipos mecánicos/eléctricos para la carga y descarga de productos. 4.3 Reconoce los tipos de equipos a usar para la carga y	4. Uso de equipos mecánicos/eléctricos de carga y descarga: Rangos de volúmenes y pesos: Ley Manual de carga. Tipos de equipos mecánicos y eléctricos: carros, transpaletas manuales y eléctricas. Criterios para la selección de equipos mecánicos o eléctricos. Tipos de embalajes. Selección de embalajes.

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

	<p>descarga de productos.</p> <p>4.4 Diferencia los criterios de selección de los equipos mecánicos o eléctricos.</p> <p>4.5 Selecciona el embalaje de acuerdo al tipo de producto.</p> <p>4.6 Traslada carga de un punto de inicio a uno de destino apoyado con equipo mecánico o eléctrico de carga y descarga.</p>	
5. Ejecutar los planes de emergencia según las normas vigentes y los criterios de la empresa.	<p>5.1 Identifica una emergencia tipo en un centro de distribución o transferencia.</p> <p>5.2 Describe tipos de planes de emergencia en centros de distribución y transferencia.</p> <p>5.3 Demuestra (simula) la actuación personal o desempeño frente a diversos tipos de emergencia.</p>	5. Manejo de Emergencias: Tipos de situaciones de emergencia dentro de la empresa. Actuación personal frente a emergencias según normas de la empresa. Importancia de seguir instrucciones y procedimientos establecidos por la empresa.
6. Reconocer las normas general de autocuidado que son aplicables en las operaciones logísticas.	<p>6.1 Describe el impacto de malos hábitos en el trabajo.</p> <p>6.2 Elabora un plan de autocuidado en el trabajo.</p> <p>6.3 Describe el impacto personal y familiar que conlleva un accidente en el trabajo</p> <p>6.4 Aplica medidas de prevención y control de accidentes en el trabajo.</p> <p>6.5 Aplica medidas de autocuidado para la prevención de accidentes de trabajo.</p>	6. Cultura de autocuidado en el trabajo: El autocuidado y sus implicancias en escenarios laborales. Importancia de aplicar las medidas de prevención y control de accidentes en el trabajo. Consecuencias de estar bajo la influencia del alcohol, drogas prohibidas o medicamentos no recetados en un contexto laboral.
7. Reconocer las normas y exigencias medioambientales generales, aplicables en las operaciones logísticas.	<p>7.1 Distingue los diversos tipos de residuos generados en las operaciones logísticas.</p> <p>7.2 Explica los aspectos y los impactos ambientales positivos y negativos de las operaciones logísticas.</p> <p>7.3 Identifica la señalética en lugares de acopio de diferentes residuos en la empresa.</p> <p>7.4 Lista las pautas de comportamientos relacionados con las 4R en el trabajo.</p>	7. Medio ambiente en operaciones logísticas: Principales normas medio ambientales que rigen la actividad en centros de distribución y transferencia. Los aspectos y los impactos ambientales de las actividades logísticas. Manejo y control de residuos según normas establecidas por la empresa. Las 4R: un patrón de comportamiento frente al medio ambiente. (Reducir, Reutilizar, Rechazar y Reciclar).
8. Aplicar las normas de calidad y las metodologías de mejora continua, establecidas e implementadas por la empresa.	<p>8.1 Reconocer los aspectos que considera el sistema de gestión integral de la calidad de la empresa.</p> <p>8.2 Reconoce el propósito de las normas de calidad que aplican en las labores de logística.</p> <p>8.3 Aplica los métodos de mejoramiento continuo establecidos en las normas de calidad vigentes.</p>	8. Sistemas de Gestión de la Calidad: Concepto de gestión integral de la calidad. Introducción a normas ISO (9.000, 14.000 y OHSAS 18.000). Normativa HACCP. Inocuidad Alimentaria. Métodos de mejoramiento de la calidad.
<b>PERFIL DEL FACILITADOR</b>		
<b>Opción 1</b>	<b>Opción 2</b>	<b>Opción 3</b>
*Formación académica como profesional del área de la Ingeniería, la Logística o la Prevención de Riesgos, con	*Formación académica como Técnico de Nivel Superior del área de la Logística o Prevención de Riesgos, con	*Experiencia laboral en el área de la Logística o la Prevención de Riesgos, de mínimo seis años,

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

<p>título.</p> <p>*Experiencia laboral en el área de la Logística o la Prevención de Riesgos, de mínimo tres años, demostrable.</p> <p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>	<p>título.</p> <p>*Experiencia laboral en el área de la Logística o la Prevención de Riesgos, de mínimo tres años, demostrable.</p> <p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>	<p>demostrable.</p> <p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>
<b>RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO</b>		
Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<p>*Sala de clases que cuente al menos 1,5m<sup>2</sup> por participante, implementada con: Puestos de trabajo individuales que consideren mesa y silla o silla universitaria. Escritorio y silla para el facilitador. Conexiones para utilizar medios didácticos tales como proyecto digital y conexión a internet. Sistema de ventilación o aire acondicionado.</p> <p>*Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres con capacidad suficiente para la cantidad de personas que se atiende en forma simultánea.</p> <p>*Señalética de seguridad en recintos para las clases en aula.</p> <p>*Acceso a instalaciones logísticas reales o simuladas como son bodegas, centros de transferencia, centros de distribución, andenes de camiones. Todos los anteriores de diversos tamaños y correspondiente a diversos tipos de empresas logísticas o no, pero con procesos logísticos integrados.</p>	<p>*Notebook o PC. con Software WMS (Warehouse Management System). Para el facilitador.</p> <p>*Proyector multimedia.</p> <p>*Pizarrón.</p> <p>*Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas.</p> <p>*1 set de elementos de protección personal por participante, compuesto por: Zapatos de seguridad. Ropa de trabajo (Pantalón, polera/polerón dependiendo del clima). Guantes de seguridad. Casco. Antiparras. Fonos. Equipos mecánicos/eléctricos de carga y descarga: carros, transpaletas manuales y eléctricas.</p>	<p>*Carpeta o archivador por participante.</p> <p>*Cuaderno o croquera por participante.</p> <p>*Set de artículos de oficina por participante (lápices pasta, grafito, regla, goma, etc.).</p> <p>*Plumones para pizarrón.</p> <p>*Libro de clases.</p> <p>*Pautas de evaluación por actividad.</p> <p>*Manual del participante que contemple todos los contenidos especificados para este módulo.</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

<b>MÓDULO FORMATIVO N° 2</b>		
Nombre	CONTROL DE OPERACIONES DE INVENTARIO Y DE LOGÍSTICA REVERSA	
N° de horas asociadas al módulo	48,00	
Código Módulo	MA02357	
Perfil ChileValora asociado al módulo	SUPERVISOR DE OPERACIONES LOGÍSTICAS / P-5220-2141-001-V03.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD, MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE / U-5220-4321-027-V01.	
Requisitos de ingreso	Educación media completa, preferentemente. manejo de pc, planillas de cálculo nivel usuario.	
Competencia del módulo	Supervisar las operaciones de inventario y de devoluciones y rechazo de productos en centros de distribución y transferencia, asegurando el flujo de productos y unidades para garantizar la disponibilidad permanente de estos y evitar pérdidas.	
Adaptabilidad a modalidad no presencial	Este módulo puede ser adaptado por el ejecutor para desarrollo online.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Identificar las etapas y procedimientos en los procesos de inventario.	1.1 Describe los principales elementos de un proceso de inventario de productos. 1.2 Explica en qué consiste la logística de reversa de productos. 1.3 Reconoce inventarios de acuerdo a su clasificación. 1.4 Identifica efectos estacionales en los modelos de pronósticos de la demanda.	1. Tipos de inventario de productos: Logística reversa: Concepto, manejo, reciclaje, estado de devolución. Los sistemas de administración de existencias y su relación con la naturaleza de la mercancía (Fifo, Fefo). Clasificación del inventario (ABC, Pareto). Patrones de comportamiento: tendencia; estacionalidad; ciclos; variaciones al azar. El pronóstico de demanda: métodos Simplista; promedios móviles; suavización exponencial; descomposición.
2. Analizar los resultados de un inventario para generar información útil que permita tomar decisiones.	2.1 Interpreta los datos de un inventario de productos y unidades logísticas. 2.2 Genera información y listado de stock de mercaderías en movimiento o almacenamiento. 2.3 Verifica tareas pendientes, devoluciones y despachos. 2.4 Elabora la trazabilidad frente a diferencias encontradas. 2.5 Hace el ajuste de las diferencias encontradas en inventario. 2.6 Despacha hacia el área de control de inventario, información sobre la investigación que realiza, de saldos, pendientes y/o sobrantes excesivos.	2. Administración de existencias: Conciliación del inventario. Tipos de recuentos. Las diferencias de inventario (físicas y por sistema). Errores comunes en la toma de inventario. Errores comunes en las operaciones: referencias cruzadas; diferencias de cantidades. Importancia de la revisión y seguimiento. La trazabilidad como medio de control. Pronósticos de inventario Series de tiempo: consumos; rotación.
3. Controlar las operaciones de logística reversa para la realización de diversos tratamientos que le agreguen	3.1 Revisa las operaciones de procesamiento de la documentación de devoluciones y rechazos de	3. Operaciones de logística reversa: Logística reversa y normativa medioambiental. Tipos de devoluciones y

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

valor.	mercaderías. 3.2 Informa al cliente interno externo de la carga, sobre la documentación y las unidades que están en operación de devolución y rechazo, generando reportes de operación y estados de avance. 3.3 Chequea la entrega que se hace de la documentación de las mercaderías al personal que corresponda, ya sea almacenamiento, recepción, devoluciones u otra.	rechazos. La documentación de las devoluciones: guías; facturas; notas de crédito. Las operaciones de recuperación y valor agregado. El reingreso de mercancías: devoluciones, logística de reversa; documentación y procesos asociados.
PERFIL DEL FACILITADOR		
Opción 1	Opción 2	Opción 3
*Formación académica como profesional del área de la Ingeniería Logística o la Prevención de Riesgos, con título. *Experiencia laboral en el área de la Logística o la Prevención de Riesgos, de mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	*Formación académica como Técnico de Nivel Superior del área de la Logística o Prevención de Riesgos, con título. *Experiencia laboral en el área de la Logística o la Prevención de Riesgos, de mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	*Experiencia laboral en el área de la Logística o la Prevención de Riesgos, de mínimo seis años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.
RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO		
Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
*Sala de clases que cuente al menos 1,5m <sup>2</sup> por participante, implementada con: Puestos de trabajo individuales que consideren mesa y silla o silla universitaria. Escritorio y silla para el facilitador. Conexiones para utilizar medios didácticos tales como proyecto digital y conexión a internet. Sistema de ventilación o aire acondicionado. *Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas. *Señalética de seguridad en recintos para las clases en aula. *Acceso a instalaciones logísticas reales o simuladas como son bodegas, centros de transferencia, centros de distribución, andenes de camiones. Todos los anteriores de diversos tamaños y correspondiente a diversos tipos de empresas logísticas o no, pero con procesos logísticos integrados.	*1 Notebook o PC para el facilitador del módulo. *1 pc por participante con acceso a Sistema de administración de información logística. *1 Proyector multimedia. *1 Pizarrón. *1 Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas. *1 set de elementos de protección personal por persona, compuesto por: Zapatos de seguridad. Ropa de trabajo. (pantalón, polerón/polera, dependiendo del clima) Guantes de seguridad. Casco. Antiparras. Fonos.	*Set de artículos de escritorio por participante (lápiz pasta, grafito, goma de borrar, carpeta o archivador, cuaderno o croquera, regla). *2 Plumones para pizarrón. *Libro de clases. *Pautas de evaluación por actividad. *1 Manual por participante que contemple todos los contenidos especificados para este módulo. *Planillas de inventarios. *Códigos de barra. *Documentación logística (Cartas de porte, hojas de ruta, hojas de seguridad, hojas de Picking). *Unidades logísticas reales (Pallets, cajas, y unidades de expedición con códigos, descripciones, volúmenes, pesos y particularidades de almacenaje). *Elementos de protección de personal varios (para ensayo y demostraciones).

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



**MÓDULO FORMATIVO N° 3**

Nombre	CONTROL DE OPERACIONES DE RECEPCIÓN, ALMACENAJE Y PREPARACIÓN Y DESPACHO DE PRODUCTOS Y UNIDADES LOGÍSTICAS	
N° de horas asociadas al módulo	64,00	
Código Módulo	MA02358	
Perfil ChileValora asociado al módulo	SUPERVISOR DE OPERACIONES LOGÍSTICAS / P-5220-2141-001-V03.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	COORDINAR FLUJO DE PRODUCTOS, UNIDADES Y CARGA, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE / U-5220-2141-001-V03.	
Requisitos de ingreso	Educación media completa, preferentemente. manejo de pc, planillas de cálculo nivel usuario.	
Competencia del módulo	Registrar las operaciones de recepción, almacenaje, preparación de pedidos y despacho de productos sean efectuadas en condiciones técnicas establecidas y de calidad y seguridad.	
Adaptabilidad a modalidad no presencial	Este módulo puede ser adaptado por el ejecutor para desarrollo online.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Controlar la realización de las tareas logísticas del personal a cargo, de acuerdo a la planificación, en centros de distribución y transferencia.	1.1 Diseña plan de trabajo diario para la asignación de tareas al personal. 1.2 Entrega instrucciones claras y precisas a otros. 1.3 Distribuye turnos de trabajo según necesidades, disposiciones legales vigentes y las necesidades de las personas a cargo. 1.4 Efectúa la simulación de actividades de inducción al puesto de trabajo al personal de reemplazo, en actividades de simulación.	1. Plan de trabajo diario para la asignación de tareas: Elaboración de un Plan de trabajo diario. Diseño Carta Gantt. Toma de decisiones. Matriz de jerarquización de tareas: lo importante v/s lo urgente. Instrucciones para el equipo de trabajo. Dirección de tareas. Los Instructivos de Trabajo: sus contenidos. Actualización de Instructivos de Trabajo. Metodologías para la facilitación de aprendizajes. Metodología para el entrenamiento en el puesto de trabajo. Los errores como una oportunidad de mejoramiento continuo. Programas de Inducción a personal de reemplazo sobre la tarea, los riesgos, el uso de EPP.
2. Verificar el funcionamiento de equipos e infraestructura para la realización de tareas logísticas en centros de distribución y transferencia.	2.1 Realiza una solicitud escrita de recursos necesarios para que las personas a cargo puedan desempeñar sus tareas. 2.2 Entrena a otros en el uso de EPP, utilizando criterios técnicos y demostraciones del correcto uso de los mismos.	2. Gestión y supervisión en el uso de materiales e insumos: Gestión de Recursos materiales e insumos. Evaluación de recursos necesarios para la tarea: materiales, tecnológicos, de equipos, etc. Justificación de los recursos. Reglamentos e Instructivos sobre uso adecuado de materiales e insumos para los trabajadores.
3. Revisar las operaciones de recepción de productos, preparación y despacho de pedidos, considerando la documentación requerida.	3.1 Verifica que todas las operaciones relacionadas con la recepción de productos se efectúen adecuadamente. 3.2 Examina las operaciones de almacenaje, y las condiciones de seguridad con que se realizan. 3.3 Revisa las operaciones de preparación de pedidos	3. Supervisión de logística operativa: Control de proceso y de resultados. Flujograma del proceso que supervisa. Determinación de los puntos de control. Condiciones de seguridad de las operaciones logísticas.

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



	que realiza el operario de bodega. 3.4 Verifica las operaciones de despacho de mercaderías.	
4. Controlar el almacenaje y la preparación de pedidos de productos y unidades logísticas en centros de distribución.	4.1 Revisa el reaprovisionamiento de productos en el centro de distribución en las ubicaciones de reserva y/o Picking. 4.2 Verifica la utilización de equipos mecánicos/eléctricos de carga y descarga en la preparación de pedidos, cuando los volúmenes, pesos, márgenes y altura exceden la operación del manual de carga.	4. Almacenaje de productos y mercancías en centros de distribución: Tipos de reaprovisionamiento: por familia; tipo de carga; particularidades; consumos. Proceso de Picking. Infraestructura para el almacenaje: tipos de Racks, Estanterías. Manejo manual de carga: volúmenes; pesos; márgenes y altura que exceden la operación manual de carga; límites de peso para hombres y mujeres; normativa legal vigente, trabajo pesado; uso de quipos mecánicos/eléctricos de carga y descarga. Medios de transporte: transpaletas; grúas eléctricas; grúas horquillas; apiladores; carros con rodillo transportadores; sorter.
5. Controlar el despacho de carga y unidades logísticas.	5.1 Chequea el pickeado de productos desde la ubicación informada en el Picking. 5.2 Revisa el etiquetado y la estiba de productos en proceso de despacho.	5.Preparación y control de entrega de carga y unidades: Productos pickeados, su ubicación, distribución interna y su relación con los informado en los documentos. La visibilidad de los productos mediante el etiquetado. Tipos de estiba, la distribución del peso y el volumen. Consolidación de carga.
6. Registrar el proceso de despacho de productos y unidades logísticas se efectúe según criterios logísticos.	6.1 Detecta errores de Picking, traslado o manipulación de mercancías y/o unidades logísticas. 6.2 Ordena el reemplazo de productos defectuosos por otros en buen estado. 6.3 Verifica que la ubicación de la carga sea efectuada en zona de staying o anden de despacho.	6.Organización del proceso de despacho según criterios logísticos: Criterios de entrega, en tiempo y forma y continuidad del proceso. Consolidación de carga. Errores comunes presentados en la documentación y ubicaciones de mercancías: faltantes; familia distinta; gramaje; sabores. Merma. Productos defectuosos, tipos de mermas, disposición final de las mercancías defectuosas. Importancia de las zonas de tránsito y espera de mercancías. Andenes y funcionalidad.
<b>PERFIL DEL FACILITADOR</b>		
<b>Opción 1</b>	<b>Opción 2</b>	<b>Opción 3</b>
*Formación académica como profesional del área de la Ingeniería Logística o la Prevención de Riesgos, con título. *Experiencia laboral en el área de la Logística o la Prevención de Riesgos, de mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	*Formación académica como Técnico de Nivel Superior del área de la Ingeniería o Logística, con título. *Experiencia laboral Logística, de mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	*Experiencia laboral en Logística, de mínimo seis años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

## RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO

Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<p>*Sala de clases que cuente al menos 1,5m<sup>2</sup> por participante, implementada con: Puestos de trabajo individuales que consideren mesa y silla o silla universitaria. Escritorio y silla para el facilitador. Conexiones para utilizar medios didácticos tales como proyecto digital y conexión a internet. Sistema de ventilación o aire acondicionado.</p> <p>*Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres en recintos de aulas y de actividades prácticas.</p> <p>*Señalética de seguridad en recintos para las clases en aula.</p> <p>*Acceso a instalaciones logísticas reales o simuladas como son bodegas, centros de transferencia, centros de distribución, andenes de camiones. Todos los anteriores de diversos tamaños y correspondiente a diversos tipos de empresas logísticas o no, pero con procesos logísticos integrados.</p>	<p>*1 Notebook o PC para el facilitador del módulo.</p> <p>*1 pc por participante con acceso a Sistema de administración de información logística.</p> <p>*1 Proyector multimedia.</p> <p>*1 Pizarrón.</p> <p>*1 Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas.</p> <p>*1 set de elementos de protección personal por persona, compuesto por: Zapatos de seguridad. Ropa de trabajo (pantalón, polerón/polera, dependiendo del clima). Guantes de seguridad. Casco. Antiparras. Fonos.</p>	<p>*Set de artículos de escritorio por participante (lápiz pasta, grafito, goma de borrar, carpeta o archivador, cuaderno o croquera, regla).</p> <p>*2 Plumones para pizarrón.</p> <p>*Libro de clases.</p> <p>*Pautas de evaluación por actividad.</p> <p>*1 Manual por participante que contemple todos los contenidos especificados para este módulo.</p> <p>*Planillas de inventarios.</p> <p>*Códigos de barra.</p> <p>*Documentación logística (Cartas de porte, hojas de ruta, hojas de seguridad, hojas de Picking).</p> <p>*Unidades logísticas reales (Pallets, cajas, y unidades de expedición con códigos, descripciones, volúmenes, pesos y particularidades de almacenaje).</p> <p>*Elementos de protección de personal varios (para ensayo y demostraciones).</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

<b>MÓDULO FORMATIVO N° 4</b>		
Nombre	SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA OPERACIÓN LOGÍSTICA	
N° de horas asociadas al módulo	48,00	
Código Módulo	MA02359	
Perfil ChileValora asociado al módulo	SUPERVISOR DE OPERACIONES LOGÍSTICAS / P-5220-2141-001-V03.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	SUPERVISAR ACTIVIDADES GENERALES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE / U-5220-2141-003-V03.	
Requisitos de ingreso	Educación media completa, preferentemente. manejo de pc, planillas de cálculo nivel usuario.	
Competencia del módulo	Efectuar la entrega de los recursos y las condiciones laborales de seguridad para la realización de las operaciones logísticas en centros de distribución y transferencia de productos, generando información y documentación de los procesos, a través del uso de sistema de gestión y administración.	
Adaptabilidad a modalidad no presencial	Este módulo puede ser adaptado por el ejecutor para desarrollo online.	
<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
1. Reconocer peligros y riesgos inherentes a las operaciones logísticas, chequeando equipos, materiales e infraestructura utilizada en la jornada laboral.	1.1 Identifica posibles incidentes provocados por acciones inseguras de las personas a cargo y por condiciones inseguras del lugar de trabajo. 1.2 Selecciona información acerca de condiciones inseguras en el trabajo. 1.3 Implementa mejoras preventivas en las acciones y condiciones detectadas como inseguras o riesgosas.	1. Peligros, riesgos inherentes, chequeo de equipos, materiales e infraestructura: Los riesgos en el trabajo. Las acciones y las condiciones inseguras. Matriz de riesgos: probabilidad de ocurrencia y consecuencias de los accidentes en su área de trabajo. Cómo recoger la opinión de los colaboradores sobre condiciones inseguras en el trabajo. Diseño de mejoras preventivas con los colaboradores. Institucionalización de las mejoras preventivas.
2. Resolver situaciones inherentes a la disponibilidad de personal a considerar en la formación de equipos de trabajo.	2.1 Distribuye turnos de trabajo según necesidades, las disposiciones legales vigentes y las necesidades de las personas a cargo. 2.2 Planifica vacaciones y permisos sin alterar la producción y satisfaciendo las necesidades de las personas a cargo. 2.3 Planifica al personal con licencias médicas, con personal de igual calificación, especificando las condiciones técnicas de un personal de reemplazo.	2. Administración de equipo de trabajo según turnos, vacaciones, permisos, y licencias: La Jornada de trabajo según Código del Trabajo. Sistema de turnos de la empresa. Feriado legal según Código del trabajo. Empatía con las necesidades del trabajador. Procedimiento interno para otorgar vacaciones y permisos. Procedimiento interno para las Licencias medidas del personal, permisos. Reemplazo de personal con licencia médica y permisos.
3. Entregar instrucciones claras y precisas a su equipo de trabajo.	3.1 Realiza una simulación de la entrega de instrucciones a su equipo de trabajo. 3.2 Utiliza lenguaje adecuado y claro en la entrega de instrucciones simulada. 3.3 Verifica la comprensión de las instrucciones por parte del equipo, a través de diversas técnicas.	3. Instrucciones para el equipo de trabajo: Dirección de tareas. Los Instructivos de Trabajo: sus contenidos. Actualización de Instructivos de Trabajo. Capacitar según nivel de desarrollo. Diseño e implementación de capacitación efectiva. Entrenamiento en el puesto de trabajo. Los errores como una oportunidad de

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

		mejoramiento continuo.
4. Supervisar condiciones laborales aplicando normativas de calidad, higiene y seguridad.	<p>4.1 Identifica normas de calidad, higiene y seguridad propias de la industria logística.</p> <p>4.2 Informa sobre prevención de riesgos y la obligatoriedad legal del documento Reglamento Interno y del Derecho a Saber, en las condiciones establecidas por la ley.</p> <p>4.3 Aplica las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en situaciones de simulación.</p> <p>4.4 Aplica medidas preventivas para los riesgos más representativos del negocio.</p>	4. Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y capacitación del personal a cargo: Política de Prevención de Riesgos y Programa de Gestión de Riesgos. Derecho a saber. Procedimiento interno para entregar estos documentos. Obligaciones de orden y comportamiento en la empresa. Prohibiciones de orden y comportamiento en la empresa. Normas de higiene y seguridad interna. Riesgos más representativos del negocio, sus consecuencias y las medidas preventivas. Los accidentes del trabajo. Metodología de aprendizaje de adultos. Capacitación en el puesto de trabajo.
5. Gestionar y controlar el uso de materiales e insumos para los trabajadores (EPP, equipos mecánicos/eléctricos de carga y descarga).	<p>5.1 Realiza una solicitud escrita de recursos necesarios para que las personas a cargo puedan desempeñar sus tareas.</p> <p>5.2 Describe la forma de supervisar el uso de epp, utilizando criterios técnicos y demostraciones del correcto uso de los mismos.</p> <p>5.3 Aplica el uso de algún reglamento interno para la supervisión del uso de materiales e insumos de los trabajadores.</p>	5. Gestión y supervisión en el uso de materiales e insumos. (EPP, equipos mecánicos/eléctricos de carga y descarga): Gestión de Recursos materiales e insumos. Evaluación de recursos necesarios para la tarea: materiales, tecnológicos, de equipos, etc. Justificación del uso y solicitudes de los recursos. Reglamentos e Instructivos sobre uso adecuado de materiales e insumos para los trabajadores.
6. Controlar las operaciones del área desde el procesamiento inicial hasta el proceso de entrega y el envío de documentación.	<p>Hace registros u otorga V°B° en determinadas instancias del proceso, desde el principio hasta su término al proceso de distribución por diversas vías, en base a casos o situaciones simuladas.</p> <p>6.2 Establece los puntos de control según la documentación requerida en cada parte de los procesos logísticos.</p>	6. Supervisión de las operaciones del área: Control de proceso y de resultados. Flujograma del proceso que supervisa. Determinación de los puntos de control. Determinación de las formas de control.
7. Ejercitar indicadores logísticos para el análisis del rendimiento y productividad de la operación.	<p>7.1 Controla indicadores logísticos que permitan hacer análisis del rendimiento y productividad de la operación.</p> <p>7.2 Utiliza diversas herramientas para evaluar el rendimiento y la productividad de las operaciones, en base a indicadores.</p>	7. Indicadores logísticos para el análisis del rendimiento y productividad de la operación: Indicadores logísticos universales. Indicadores propios del tipo de negocio, operación, etc. Registros de las mediciones. La importancia de medir para mejorar. Organización de los datos para su análisis. Análisis de los datos. Elaboración Informes de rendimiento y productividad.
8. Generar instancias de comunicación efectiva con su equipo de trabajo.	<p>8.1 Elabora un calendario de reuniones para la realización periódicas con el equipo de trabajo.</p> <p>8.2 Realiza demostraciones de reuniones con su equipo de trabajo en instancias de simulación.</p> <p>8.3 Entrega retroalimentación individual para reforzar buenas prácticas y para corregir otras.</p>	8. Instancias de comunicación efectiva con el equipo de trabajo: Calendario de reuniones: objetivo frecuencia, participantes, lugar, registro, etc. Preparación de una reunión efectiva. Retroalimentación o feedback efectivo sobre el desempeño a las personas a cargo. Política de integración y/o participación en actividades extra

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

	8.4 Organiza actividades extra programáticas, dentro de la política de integración de la empresa.	programáticas.
9. Controlar la utilización de distintos sistemas de administración de almacenamiento de mercancías y/o unidades logísticas.	9.1 Revisa el estado de las operaciones logísticas relacionadas con la recepción, almacenaje y despacho de mercancías y/o unidades logísticas. 9.2 Clasifica anomalías presentadas en las órdenes relacionadas con códigos, descripciones, stock, mermas, vencimiento, embalajes, pesos y volúmenes. 9.2 Examina la realización de transacciones, apoyado con el equipo capturador.	9. Operaciones/transacciones logísticas con tecnologías de la información: Sistema de administración de almacenaje. Funciones de un sistema de administración de Almacenaje. Criterios de ingreso de ordenes al sistema de administración de almacenaje. Importancia de la codificación en los productos, la carga y unidades. Importancia del uso de equipos de capturadores de datos. Importancia de los registros electrónicos en la cadena de abastecimiento. Principales anomalías presentadas en las órdenes relacionadas con Códigos, descripciones, stock, mermas, vencimiento, embalajes, pesos y volúmenes. Procesos y transacciones comunes en un sistema de administración de almacenaje. Importancia del historial y el tracking. Transacciones comunes en un sistema de administración de almacenaje, como, por ejemplo: transferencias de productos; ajustes; almacenaje; rebajas; cambio de estado; asignaciones; cambios de precios; control de inventario.
<b>PERFIL DEL FACILITADOR</b>		
<b>Opción 1</b>	<b>Opción 2</b>	<b>Opción 3</b>
*Formación académica como profesional del área de la Ingeniería Logística o la Prevención de Riesgos, con título. *Experiencia laboral en el área de la Logística o la Prevención de Riesgos, de mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	*Formación académica como Técnico de Nivel Superior del área de la Ingeniería o Logística, con título. *Experiencia laboral Logística, de mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	*Experiencia laboral en Logística, de mínimo seis años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.
<b>RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO</b>		
Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
*Sala de clases que cuente al menos 1,5m <sup>2</sup> por participante, implementada con: Puestos de trabajo individuales que consideren mesa y silla o silla universitaria. Escritorio y silla para el facilitador. Conexiones para utilizar medios didácticos tales como proyecto digital y conexión a internet. Sistema de	*Notebook o PC. con Software WMS o un simulador de un sistema de manejo de almacenes. (Warehouse Management System). *Proyector multimedia. *Telón. *Pizarra y/o papelógrafo.	*Set de artículos de escritorio por participante (lápiz pasta, grafito, goma de borrar, carpeta o archivador, cuaderno o croquera, regla). *Pautas de evaluación. *Plumones para pizarrón. *Libro de clases.

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

<p>ventilación o aire acondicionado.          *Acceso a un centro de distribución para observar procesos.          * Sala taller implementada para simular las actividades logísticas propias del módulo o, en su defecto, acceso a empresas logísticas que permitan realizar actividades de aprendizaje en infraestructura real.          *Señalética de seguridad en recintos para las clases en aula y para las prácticas.</p>	<p>*Filmadora o cámara fotográfica para registrar actividades realizadas por los participantes.          *Equipo individual de seguridad compuesto por: Overol. Casco de seguridad. Zapatos de Seguridad. Guantes de seguridad. Contar con salas y equipamiento computacional para todos los participantes con programas de simulación de procesamiento de información asociada a los procesos logísticos involucrados.</p>	<p>*Manual del participante que contemple todos los contenidos especificados para este módulo.          *Procedimientos normados de trabajo.</p>
---	---	--

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

