




PLAN FORMATIVO

DESPACHO DE PRODUCTOS PARA DISTRIBUCIÓN



	SECTOR	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA
	SUB SECTOR	LOGÍSTICA
	PERFILES ASOCIADOS	DESPACHADOR DE PRODUCTOS
	NIVEL CUALIFICACION	Nivel 2
	FECHA VIGENCIA DEL PERFIL	16-11-2017

PLAN FORMATIVO

NOMBRE	DESPACHO DE PRODUCTOS PARA DISTRIBUCIÓN	DURACIÓN	124
DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y CAMPO LABORAL ASOCIADO	Perfil orientado a despachar productos, carga y unidades logísticas, revisando el estado cualitativo y cuantitativo de los productos. Su campo laboral se encuentra en empresas proveedoras de servicios logísticos, empresas de transporte, empresas manufactureras e industriales, depósitos de contenedores, almacenes extraportuarios y empresas de retail		
PERFIL(ES) OCUPACIONAL(ES) CHILEVALORA RELACIONADO(S)	DESPACHADOR DE PRODUCTOS / P-5220-4321-007-V03;		
REQUISITOS OTEC	Sin requisitos especiales		
LICENCIA HABILITANTE PARTICIPANTE	Sin licencia habilitante		
REQUISITOS DE INGRESO AL PLAN FORMATIVO	Educación Media completa, Preferentemente; Manejo de pc, planillas de cálculo nivel usuario;		
COMPETENCIA DEL PLAN FORMATIVO	Realizar las operaciones logísticas de despacho de productos en centros de distribución y transferencia de unidades logísticas, teniendo en cuenta la seguridad y prevención de riesgos.		

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

NÚMERO DE MÓDULOS	NOMBRE DEL MÓDULO	HORAS DE DURACIÓN
Módulo N°1	SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD EN OPERACIONES LOGÍSTICAS	40,00
Módulo N°2	PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS PARA DESPACHO	24,00
Módulo N°3	PREPARACIÓN Y DESPACHO PARA DISTRIBUCIÓN DE CARGA	60,00
TOTAL DE HORAS		124,00

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



MÓDULO FORMATIVO N° 1		
Nombre	SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD EN OPERACIONES LOGÍSTICAS	
N° de horas asociadas al módulo	40,00	
Perfil ChileValora asociado al módulo	DESPACHADOR DE PRODUCTOS / P-5220-4321-007-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.	
Competencia del módulo	Aplicar las normas de seguridad, medio ambiente y de calidad que rigen las faenas productivas, protegiendo tanto a las personas, las instalaciones y recursos de la empresa como al medio ambiente.	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
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. Identificar vías de tránsito para acceder a instalaciones y áreas restringidas.	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. Operar equipos mecánicos/eléctricos de carga y descarga cuando corresponda 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 descarga de productos. 4.4 Diferencia los criterios de selección de los equipos mecánicos o eléctricos.	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>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. Aplicar una cultura de autocuidado en el trabajo.	<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.
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO		
A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere estrategias para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes del módulo.		
Se recomienda que el facilitador pueda exponer de manera breve y dialogada los contenidos del módulo, intercalando cada contenido con actividades prácticas del tipo ejercicios de simulación, análisis de casos, como son el uso de elementos de protección personal, o el tránsito por zonas demarcada con señalética de seguridad, entre otros, registrando el desempeño de los y las participantes en pautas de cotejo y/o de observación.		
Para la implementación del módulo se sugiere regirse bajo los principios de aprendizaje para adultos, respetando el ritmo del adulto que aprende, reconociendo los		

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

aprendizajes previos y respetando los distintos tipos de aprendizaje (Activo, reflexivo, teórico y práctico).

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

La estrategia de evaluación del módulo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

Para la implementación de la estrategia evaluativa del módulo, se sugiere utilizar las mismas actividades prácticas diseñadas, para ir evaluando la adquisición de los contenidos y con ello optimizar los tiempos de capacitación.

Puede utilizar técnicas como preguntas abiertas dialogadas, cerradas escritas individuales, o trabajo grupal en donde se expongan los principales aprendizajes del módulo.

Se recomienda que la sesión de aprendizaje contenga un inicio, un desarrollo y un cierre de sesión, al finalizar el facilitador debe preguntar al grupo que aprendieron, que se llevan del módulo de manera de reforzar los contenidos aprendidos y terminar de verificar los aprendizajes.

Para evaluar los conocimientos se recomienda aplicar una prueba con escala de porcentaje (0-100).

Para evaluar las habilidades se recomienda evaluar con una rúbrica (mínimo, en desarrollo, desarrollado).

Para evaluar las actitudes se recomienda una evaluación binaria (se observa/no se observa).

PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 2	Opción 3
<ul style="list-style-type: none">*Formación académica como profesional del área de la Ingeniería y/o Logística o Prevención de Riesgos, con título.*Experiencia laboral en especialidad Logística o Prevención de Riesgos, mínimo tres años, demostrable.*Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para adultos, mínimo dos años, demostrable.	<ul style="list-style-type: none">*Formación académica como Técnico de nivel superior del área de la Ingeniería y/o Logística o Prevención de Riesgos, con título.*Experiencia laboral en especialidad Logística o Prevención de Riesgos, mínimo tres años, demostrable.*Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para adultos, mínimo dos años, demostrable.	<ul style="list-style-type: none">*Experiencia laboral en especialidad Logística o Prevención de Riesgos, mínimo seis años, demostrable.*Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para adultos, mínimo dos años, demostrable.

RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO

Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<ul style="list-style-type: none">*Sala de clases que cuente al menos 1,5m² 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 con capacidad suficiente para la cantidad de personas que se atiende en forma simultánea.	<ul style="list-style-type: none">*Notebook o PC. con Software WMS (Warehouse Management System). Para uso del facilitador.*Proyector multimedia.*Pizarrón.*Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas.*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.	<ul style="list-style-type: none">*Carpeta o archivador por participante.*Cuaderno o croquera por participante.*Set de artículos de oficina por participante (lápices pasta, grafito, regla, goma).*Plumones para pizarrón.*Libro de clases.*Pautas de evaluación por actividad.*Manual del participante que contemple todos los contenidos especificados para este módulo.

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

<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>Fonos. Equipos mecánicos/eléctricos de carga y descarga: carros, transpaletas manuales y eléctricas.</p>	
---	---	--

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

MÓDULO FORMATIVO N° 2		
Nombre	PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS PARA DESPACHO	
N° de horas asociadas al módulo	24,00	
Perfil ChileValora asociado al módulo	DESPACHADOR DE PRODUCTOS / P-5220-4321-007-V03.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	PROCESAR ÓRDENES DE DESPACHO, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE / U-5220-4321-014-V03.	
Requisitos de ingreso	Educación media completa, preferentemente manejo de pc, planillas de cálculo nivel usuario.	
Competencia del módulo	Aplicar procedimientos órdenes de despacho chequeando los productos contenidos en estas, además de generar y transferir la documentación de despacho de los productos y unidades.	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1. Identificar documentación de despacho de productos y unidades logísticas, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.	1.1 Chequea que la documentación contenga toda la información necesaria para despachar un pedido. 1.2 Clasifica los documentos recibidos, de acuerdo a ciertas particularidades del pedido. 1.3 Verifica que las exigencias de la legislación tributaria contenidas en la documentación, sean las vigentes. 1.4 Detecta errores en la documentación asociada a las tareas de despacho de productos.	1. Documentación de despacho de pedido: Sistemas de administración de almacenaje. Verificación de documentos para conservar la paridad entre lo documental, lo físico y el sistema de administración de almacenaje. Estado cualitativo, Rotulación, Etiquetas, Códigos, Destinatarios, Peso, Embalaje, Estiba. Errores comunes contenidos en la documentación logística. Errores en códigos, cantidades, descripción, gramaje, ubicaciones, fechas u otro Disparidad entre lo físico, lo documental y el sistema de administración de almacenaje. Legislación tributaria vigente para el despacho de productos.
2. Reconocer las distintas vías por las cuales se envía información a las áreas de recepción, preparación, administración y/o supervisión, según el área en la que se encuentre.	2.1 Identifica vías para enviar información a las otras áreas. 2.2 Lista las áreas que reciben información del proceso logístico. 2.3 Describe el conducto regular para informar anomalías.	2. Envío de información a las áreas de recepción, despacho, administración y/o supervisión: Tipos de reporte sistémico. Continuidad operacional en la empresa. Status en el sistema de administración de almacenaje.
3. Verificar la paridad de la información entre lo documental y lo físico.	3.1 Reconoce criterios de información incluido en documentos y la carga 3.2 Explica importancia de la paridad entre lo documental y lo físico. 3.3 Compara estado cualitativo, rotulación, etiquetas, códigos, destinatarios, peso, embalaje, estiba, consolidación u otra información relevante de los productos y/o unidades logísticas que prepara para ser despachadas. 3.4 Identifica los errores típicos en el cotejo de	3. La paridad de la información entre lo documental y lo físico: Criterios de información incluidos en los documentos y la carga. Importancia de la paridad entre lo documental y lo físico. Discrepancias comunes entre lo físico, lo documental y el sistema de administración de almacenaje.

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

información cualitativa y cuantitativa.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere estrategias para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes del módulo.

El desarrollo conceptual del módulo puede ser facilitado de manera expositiva y reforzada con videos, imágenes, testimonios, visitas a terreno etc. Como complemento se pueden utilizar presentaciones dialogadas en sala de clases, asociadas a los conceptos trabajados, presentación de manuales, fichas, procedimientos, estudios de caso, etc.

La adquisición de habilidades en tanto, se puede abordar a través de actividades de simulación, ejercicios de observación, estudio de casos y análisis de videos. Filmar los desempeños es un potente mecanismo para dar retroalimentación a los alumnos respecto de qué habilidades se deben mejorar. Se sugieren actividades prácticas en donde los participantes puedan procesar documentos tributarios e internos de devolución y rechazo, y definir cuál es el motivo por el que arriban al Centro de distribución, así como también la verificación cualitativa de la carga y/o productos. El trabajo con las actitudes debe ser permanente durante todo el módulo y puede trabajarse asociado a la entrega de conceptos como al trabajo con las habilidades. Las simulaciones, videos, y todas aquellas situaciones que emulen la realidad son un recurso para trabajar con los alumnos el valor que tienen ciertos comportamientos, sus consecuencias positivas y negativas.

Las actividades pueden ser calificadas, a objeto de registrar los avances de los participantes, respecto de los aprendizajes esperados. El facilitador debe desarrollar el módulo privilegiando la realización de actividades prácticas (60%) por sobre el tratamiento de contenidos teóricos (40%), de manera que los y las participantes puedan aprender de manera didáctica. Se recomienda además el desarrollo de exposiciones dialogadas que generen espacios de discusión.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

La estrategia de evaluación del módulo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

La evaluación de conocimientos se puede realizar a través de la aplicación de una prueba escrita con preguntas de conocimiento, orientada a verificar adquisición de los principales conceptos asociados al módulo. Otra alternativa son los trabajos grupales que exponen los principales aprendizajes del módulo utilizando recursos didácticos como videos, representaciones, simulaciones, etc.

Para evaluar el desarrollo de habilidades, se sugiere utilizar las mismas actividades prácticas diseñadas y con ello optimizar los tiempos de capacitación. Las rúbricas son un buen aliado pues facilitan que el participante reciba retroalimentación de su aprendizaje durante el proceso formativo. La evaluación de las actitudes de los participantes en el proceso se puede realizar con rúbricas o bien con pautas de cotejo.

Se recomienda que la sesión de aprendizaje contenga un inicio, un desarrollo y un cierre de sesión, al finalizar el facilitador debe preguntar al grupo qué aprendieron, qué se llevan del módulo de manera de reforzar los contenidos aprendidos y verificar diariamente los aprendizajes.

PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 2	Opción 3
*Formación académica como profesional del área de la Ingeniería y/o Logística, con título. *Experiencia laboral en especialidad Logística, mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para adultos, mínimo dos años, demostrable.	*Formación académica como Técnico de nivel superior del área de la Ingeniería y/o Logística, con título. *Experiencia laboral en especialidad Logística, mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para adultos, mínimo dos años, demostrable.	*Experiencia laboral en especialidad Logística, mínimo seis años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para adultos, mínimo dos años, demostrable.

RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO

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

Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<p>*Sala de clases que cuente al menos 1,5m² 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>*Infraestructura que permita simular las actividades logísticas propias del módulo o en su defecto convenios de colaboración con empresas logísticas que le permitan realizar actividades de aprendizaje en infraestructura real.</p> <p>*Visita a un centro de distribución para realizar simulaciones en escenario real.</p> <p>*Señalética de seguridad en recintos para las clases en aula y para las prácticas.</p>	<p>*1 Notebook o PC. Con Software WMS (Warehouse Management System). Para uso del facilitador.</p> <p>*1 Notebook o PC. Con Software WMS por cada 5 participantes. (Warehouse Management System).</p> <p>*1 Proyector multimedia.</p> <p>*1 Telón.</p> <p>*1 Pizarra y/o papelógrafo.</p> <p>*1 Filmadora o cámara fotográfica para registrar actividades realizadas por los participantes.</p>	<p>*Set de artículos de escritorio por participante (lápiz pasta, grafito, goma de borrar, carpeta o archivador, cuaderno o croquera, regla).</p> <p>*Pautas de evaluación.</p> <p>*Plumones para pizarrón.</p> <p>*Libro de clases.</p> <p>*Manual del participante que contemple todos los contenidos especificados para este módulo.</p> <p>*Códigos de barra.</p> <p>*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).</p>

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

MÓDULO FORMATIVO N° 3		
Nombre	PREPARACIÓN Y DESPACHO PARA DISTRIBUCIÓN DE CARGA	
N° de horas asociadas al módulo	60,00	
Perfil ChileValora asociado al módulo	DESPACHADOR DE PRODUCTOS / P-5220-4321-007-V03.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	PREPARAR Y DESPACHAR PRODUCTOS Y UNIDADES, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES / U-5220-4321-015-V03.	
Requisitos de ingreso	Educación media completa, preferentemente. manejo de pc, planilla de cálculo nivel usuario.	
Competencia del módulo	Preparar y controlar la entrega de la carga y unidades, de acuerdo a las órdenes de despacho, utilizando un sistema de administración de almacenaje y teniendo en cuenta, además, la seguridad personal, de la carga y la prevención de riesgos.	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1. Identificar sistemas de administración logística para procesamiento de carga.	1.1 Describe un sistema de administración logística. 1.2 Detalla funciones de un sistema de administración logística. 1.3 Reconoce las extensiones del sistema de administración logística. 1.4 Describe el rol del sistema de administración logística en el control del inventario.	1. Sistemas de administración logística: Ejemplos: SAP, AS-400, Manhattan. Funciones y uso Extensiones del sistema. Rol del sistema en el control de inventario.
2. Realizar transacciones de despacho en el sistema de administración logística (con o sin equipo capturador).	2.1 Coteja el estado de las operaciones logísticas relacionadas con el despacho de productos y/o unidades logísticas en lo físico y documental. 2.2 Describe una transacción de despacho en el sistema de administración logística. 2.3 Realiza transacciones apoyado con el equipo capturador. 2.4 Realiza transacciones sin equipo capturador.	2. Sistemas de administración de almacenamiento de productos y/o unidades logísticas (con o sin equipo capturador): Principales transacciones relacionadas con despacho: ingreso al sistema (usuario y password); transferencias; despachos; contabilizaciones; consultas; inventarios. Datos y registros contenidos en el sistema de administración logística. Consultas al sistema de administración de Logística, la importancia de las relaciones y vinculaciones de datos. Uso de Equipos capturadores de datos. Tipos de equipo capturador de datos. Funcionamiento. Utilización del equipo. Cuidados del equipo.
3. Realizar control de la carga que se entrega para transporte y distribución, según procedimientos, acuerdos comerciales y legislación vigente.	3.1 Lista el Orden los despachos, según diversos criterios. 3.2 Realiza el despacho de productos y unidades de acuerdo al sistema de rotación de inventario dispuesto en el centro. 3.3 Coteja diversos aspectos de la carga que va a ser despachada, para garantizar su identificación y las condiciones de seguridad que debe cumplir.	3. Preparación de la carga para su despacho: Criterios de ordenamiento de los pedidos de despacho: clientes; rutas; destinos. Sistema de rotación de inventario: FIFO; FEFO; PMP; LIFO. Aspectos a revisar en la carga: rotulación de carga; etiquetado de carga; códigos de carga; destinatarios de carga; peso, embalaje, estiba y consolidación de la carga. Documentación tributaria y general a entregar al transporte, junto con la carga:

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

	3.4 Describe la entrega al transporte y la documentación tributaria de respaldo del despacho de la carga para su tránsito.	guías de despacho; facturas; hojas de seguridad; hojas de ruta.
--	--	---

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO

A continuación se presenta una propuesta metodológica, que sugiere estrategias para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes del módulo.

El desarrollo conceptual del módulo puede ser facilitado de manera expositiva y reforzada con videos, imágenes, testimonios, visitas a terreno etc. Como complemento se pueden utilizar presentaciones dialogadas en sala de clases, asociadas a los conceptos trabajados, presentación de manuales, fichas, procedimientos, estudios de caso, etc.

La adquisición de habilidades en tanto, se puede abordar a través de actividades de simulación, ejercicios de observación, estudio de casos y análisis de videos. Filmar los desempeños es un potente mecanismo para dar retroalimentación a los alumnos respecto de qué habilidades se deben mejorar. Se sugieren actividades prácticas en donde los participantes puedan procesar documentos tributarios e internos de devolución y rechazo, y definir cuál es el motivo por el que arriban al Centro de distribución, así como también la verificación cualitativa de la carga y/o productos. El trabajo con las actitudes debe ser permanente durante todo el módulo y puede trabajarse asociado a la entrega de conceptos como al trabajo con las habilidades. Las simulaciones, videos, y todas aquellas situaciones que emulen la realidad son un recurso para trabajar con los alumnos el valor que tienen ciertos comportamientos, sus consecuencias positivas y negativas.

Las actividades pueden ser calificadas, a objeto de registrar los avances de los participantes, respecto de los aprendizajes esperados. El facilitador debe desarrollar el módulo privilegiando la realización de actividades prácticas (60%) por sobre el tratamiento de contenidos teóricos (40%), de manera que los y las participantes puedan aprender de manera didáctica. Se recomienda además el desarrollo de exposiciones dialogadas que generen espacios de discusión.

ESTRATEGIA EVALUATIVA DEL MÓDULO

La estrategia de evaluación del módulo considera la realización de diversas actividades que permitan identificar el nivel de avance de los participantes respecto de los aprendizajes esperados del módulo.

La evaluación de conocimientos se puede realizar a través de la aplicación de una prueba escrita con preguntas de conocimiento, orientada a verificar adquisición de los principales conceptos asociados al módulo. Otra alternativa son los trabajos grupales que exponen los principales aprendizajes del módulo utilizando recursos didácticos como videos, representaciones, simulaciones, etc.

Para evaluar el desarrollo de habilidades, se sugiere utilizar las mismas actividades prácticas diseñadas y con ello optimizar los tiempos de capacitación. Las rúbricas son un buen aliado pues facilitan que el participante reciba retroalimentación de su aprendizaje durante el proceso formativo. La evaluación de las actitudes de los participantes en el proceso se puede realizar con rúbricas o bien con pautas de cotejo.

Se recomienda que la sesión de aprendizaje contenga un inicio, un desarrollo y un cierre de sesión, al finalizar el facilitador debe preguntar al grupo qué aprendieron, qué se llevan del módulo de manera de reforzar los contenidos aprendidos y verificar diariamente los aprendizajes.

PERFIL DEL FACILITADOR

Opción 1	Opción 2	Opción 3
*Formación académica como profesional del área de la Ingeniería y/o Logística, con título. *Experiencia laboral en especialidad Logística, mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral	*Formación académica como Técnico de nivel superior del área de la Ingeniería y/o Logística, con título. *Experiencia laboral en especialidad Logística, mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral	*Experiencia laboral en especialidad Logística, mínimo seis años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación laboral para adultos, mínimo dos años, demostrable.

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

para adultos, mínimo dos años, demostrable.	para adultos, mínimo dos años, demostrable.	
RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO		
Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<p>*Sala de clases que cuente al menos 1,5m² 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>*Infraestructura que permita simular las actividades logísticas propias del módulo o en su defecto convenios de colaboración con empresas logísticas que le permitan realizar actividades de aprendizaje en infraestructura real.</p> <p>*Visita a un centro de distribución para realizar simulaciones en escenario real.</p> <p>*Señalética de seguridad en recintos para las clases en aula y para las prácticas.</p>	<p>*1 Notebook o PC. Con Software WMS (Warehouse Management System) para el facilitador.</p> <p>*1 Notebook o PC. Con Software WMS por cada 5 participantes. (Warehouse Management System).</p> <p>*1 Proyector multimedia.</p> <p>*1 Telón.</p> <p>*1 Pizarra.</p> <p>*1 Filmadora o cámara fotográfica para registrar actividades realizadas por los participantes.</p> <p>*1 Capturador de datos RFID, por cada 5 participantes.</p>	<p>*Set de artículos de escritorio por participante (lápiz pasta, grafito, goma de borrar, carpeta o archivador, cuaderno o croquera, regla).</p> <p>*Pautas de evaluación.</p> <p>*Plumones para pizarrón.</p> <p>*Libro de clases.</p> <p>*Manual del participante que contemple todos los contenidos especificados para este módulo.</p> <p>*Códigos de barra.</p> <p>*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).</p>

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