

PERFIL COMPETENCIA SUPERVISOR DE OPERACIONES LOGÍSTICAS

FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL SUPERVISOR DE OPERACIONES LOGÍSTICAS

Nombre Perfil: SUPERVISOR DE OPERACIONES LOGÍSTICAS

Código: P-5220-2141-001-V03

Modalidad de certificación: Parcial

Nivel cualificación: 4

Fecha vigencia: 31/08/2021

Estado Actual: Vigente

Otros nombres

JEFE DE ALMACÉN, JEFE DE PROCESOS, JEFE DE LOGÍSTICA, JEFE DE CENTRO DE DISTRIBUCIÓN Y SUPERVISOR DE OPERACIONES LOGÍSTICAS.

Propósito

SUPERVISAR OPERACIONES LOGÍSTICAS EN CENTROS DE DISTRIBUCIÓN.

Ámbito ocupacional

EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, EMPRESAS DE TRANSPORTE, EMPRESAS MANUFACTURERAS E INDUSTRIALES, DEPÓSITOS DE CONTENEDORES, ALMACENES EXTRAPORTUARIOS Y EMPRESAS DE RETAIL.

SECTORES ASOCIADOS

Sector	Subsector	Área productiva
TRANSPORTE Y LOGÍSTICA	LOGÍSTICA	ALMACENAJE

Organismos sectoriales

- LOGÍSTICA - Asociación Logística de Chile A.G.

UNIDADES DE COMPETENCIA

Código UCL	Nombre UCL
U-5220-2141-001-V03	COORDINAR FLUJO DE PRODUCTOS, UNIDADES Y CARGA, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE
U-5220-2141-002-V03	SUPERVISAR OPERACIONES LOGÍSTICAS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE
U-5220-2141-003-V03	SUPERVISAR ACTIVIDADES GENERALES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE
U-5220-4321-027-V01	APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD, MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

LISTA UNIDADES DE COMPETENCIA

Nombre UCL: COORDINAR FLUJO DE PRODUCTOS, UNIDADES Y CARGA, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE

Código: U-5220-2141-001-V03

Código CIU: 5220

Código CIUO: 2141

Tipo: Específica

ACTIVIDADES CLAVE
Actividad clave
Criterios de desempeño

1.- CONTROLAR EL INVENTARIO DE PRODUCTOS Y UNIDADES, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.

1. EL INVENTARIO DE PRODUCTOS, UNIDADES Y CARGA ES CONTROLADO, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.
2. LA TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS, UNIDADES Y CARGA ES REALIZADA, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.
3. LAS DIFERENCIAS DE INVENTARIO SON AJUSTADAS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.
4. LOS RESULTADOS DE LA TOMA DE INVENTARIO SON INFORMADOS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.

2.- SUPERVISAR OPERACIONES LOGÍSTICAS DE REVERSA, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

1. LAS OPERACIONES DE DEVOLUCIONES Y LOGÍSTICA DE REVERSA SON SUPERVISADAS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.
2. EL TRATAMIENTO DE DEVOLUCIONES, RECHAZOS Y MERMAS ES SUPERVISADO, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.
3. LA DOCUMENTACIÓN DE LOGÍSTICA DE REVERSA ES ENVIADA PARA TRATAMIENTO INTERNO, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.
4. LAS OPERACIONES DE LOGÍSTICA DE REVERSA SON INFORMADAS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD
Competencia
Indicadores

1.- COMUNICACIÓN. COMPRENDE Y SE EXPRESA VERBALMENTE, NO VERBALMENTE Y POR ESCRITO, CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS EN LA RELACIÓN CON OTROS

1. COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES
2. EXPRESA SUS PENSAMIENTOS, OPINIONES Y SENTIMIENTOS CON RESPETOS
3. LEE Y COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ESCRITOS
4. SE EXPRESA POR ESCRITO CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS
5. SE EXPRESA VERBALMENTE CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS
6. UTILIZA EL LENGUAJE NO VERBAL COMO HERRAMIENTA DE EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN EN CONTEXTOS COMUNICATIVOS

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia	Indicadores
2.- CONDUCTA SEGURA Y AUTOCAUIDADO. DESARROLLA SU TRABAJO CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, CON CUIDADO DE LA SALUD Y EL MEDIOAMBIENTE.	1. ACTÚA RESGUARDANDO LA SALUD Y SEGURIDAD PERSONAL Y DE SU EQUIPO DE TRABAJO 2. RESPETA NORMATIVAS MEDIOAMBIENTALES EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO COTIDIANO 3. SIGUE LOS PROTOCOLOS DE INOCUIDAD E HIGIENE ALIMENTARIA PROPIOS DEL LUGAR DE TRABAJO 4. SIGUE LOS PROTOCOLOS Y UTILIZA LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEFINIDOS PARA EL TRABAJO
3.- EFECTIVIDAD PERSONAL. EJECUTA SU TRABAJO DE FORMA RESPONSABLE Y AUTÓNOMA Y TRABAJA EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN PREVIA.	1. CUMPLE CON ASPECTOS FORMALES RELACIONADOS CON SU TRABAJO 2. CUMPLE LAS TAREAS ASIGNADAS DE FORMA RESPONSABLE 3. MUESTRA UNA CONDUCTA RESPONSABLE DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS 4. TRABAJA EN FORMA AUTÓNOMA DE ACUERDO A PLANIFICACIONES E INSTRUCCIONES
4.- INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE. APLICA EN SU TRABAJO NUEVOS APRENDIZAJES PARA SU DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL, ADAPTÁNDOSE A UN ENTORNO CAMBIANTE.	1. INCORPORA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS PARA SU MEJORAMIENTO CONTINUO EN EL ÁMBITO PERSONAL Y PROFESIONAL 2. MUESTRA INTERÉS POR MANTENER UN APRENDIZAJE CONTINUO 3. SE ADAPTA A SITUACIONES NUEVAS 4. TOMA LA INICIATIVA Y PROPONE IDEAS INNOVADORAS O NUEVAS FORMAS DE HACER LAS COSAS
5.- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y UTILIZA FUENTES DE INFORMACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU RESOLUCIÓN	1. BUSCA Y SELECCIONA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS 2. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y SUS POSIBLES CAUSAS
6.- TRABAJO EN EQUIPO. PARTICIPA Y TRABAJA COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO.	1. GENERA VÍNCULOS Y AMBIENTES DE TRABAJO COLABORATIVOS Y DE CONFIANZA. 2. SOLICITA Y OFRECE COLABORACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.

CONOCIMIENTOS
Básicos

- OPERACIONES ARITMÉTICAS (SUMA, RESTA, MULTIPLICACIÓN Y DIVISIÓN)

Técnicos

- CONOCIMIENTOS ACERCA DE PESOS, VOLÚMENES, TIPOS DE CARGA Y TIPOS DE CAMIONES, TIPOS DE CARGA Y PARTICULARIDADES DE CARGA (FRAGMENTADA, FRÍA, SECA, LIQUIDA, REFRIGERADA, PELIGROSA, ETC)
 - CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LOGÍSTICA OPERATIVA
 - CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE OFIMÁTICA
 - CONOCIMIENTOS DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS Y MERMAS
 - CONOCIMIENTOS DE ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA
 - CONOCIMIENTOS DE INVENTARIO
 - CONOCIMIENTOS DE LOGÍSTICA DE REVERSA
 - CONOCIMIENTOS DE RIESGOS EN EL TRABAJO
 - CONOCIMIENTOS DE SEÑALÉTICA DE CARGA GENERAL Y PELIGROSA (NCH 2120, NCH 2190, CARGA IMO)
 - CONOCIMIENTOS DE TÉCNICAS DE ALMACENAJE Y ESTIBA
 - CONOCIMIENTOS GENERALES DE INVENTARIO DE PRODUCTOS
 - CONOCIMIENTOS SOBRE DOCUMENTACIÓN TRIBUTARIA Y CONTABLE (GUÍAS DE DESPACHO, FACTURAS, ÓRDENES DE COMPRA, NOTAS DE CRÉDITO)
 - NOCIONES DE LA LEY DE MANEJO MANUAL DE CARGA N°20.001

CONOCIMIENTOS

Básicos

Técnicos

(POSTURAS Y LÍMITES DE CARGA HUMANA)

HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES

- DOCUMENTOS TRIBUTARIOS, CONTABLES, DE IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, MANTENIMIENTO.
- SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA.
- HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA PARA LA GESTIÓN Y COMUNICACIÓN.
- EMBALAJES Y MATERIALES PARA ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE E IDENTIFICACIÓN DE CARGA (FILM, PALLETS, ETIQUETAS, SELLOS, ROMBOS DE IDENTIFICACIÓN).
- EQUIPOS MECÁNICOS O ELÉCTRICOS DE TRASLADO DE CARGA (TRANSPALETAS, GRÚAS, CARRETILLAS, CARROS, ETC).
- IMPRESORAS DE CÓDIGOS DE BARRA, LECTORES DE CÓDIGOS, ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN.

Nombre UCL: SUPERVISAR OPERACIONES LOGÍSTICAS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE

Código: U-5220-2141-002-V03

Código CIU: 5220

Código CIUO: 2141

Tipo: Específica

ACTIVIDADES CLAVE

Actividad clave

Criterios de desempeño

1.- SUPERVISAR RECEPCIÓN DE PRODUCTOS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.

1. El plan de trabajo diario es elaborado, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
2. Los equipos y tareas logísticas son asignadas, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con los clientes y legislación vigente.
3. La operación logística es monitoreada de acuerdo a indicadores de gestión definidos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
4. La recepción de producto, carga y unidades es supervisada, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

2.- SUPERVISAR EL ALMACENAJE Y PREPARACIÓN DE PEDIDOS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

1. El almacenaje de productos es supervisado, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
2. El proceso de preparación de pedidos es supervisado, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
3. La operación logística es monitoreada de acuerdo a indicadores de almacenaje y preparación de pedidos, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
4. El estado de la operación es informado, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

3.- SUPERVISAR DESPACHO Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS, UNIDADES Y CARGA, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

1. Las operaciones de despacho y distribución son supervisadas, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.
2. La operación logística es monitoreada de acuerdo a indicadores de despacho y distribución, de acuerdo a procedimientos y acuerdos comerciales con los clientes.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia

Indicadores

1.- COMUNICACIÓN. COMPRENDE Y SE EXPRESA VERBALMENTE, NO VERBALMENTE Y POR ESCRITO, CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS EN LA RELACIÓN CON OTROS

1. COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES
2. EXPRESA SUS PENSAMIENTOS, OPINIONES Y SENTIMIENTOS CON RESPETOS
3. LEE Y COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ESCRITOS
4. SE EXPRESA POR ESCRITO CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS
5. SE EXPRESA VERBALMENTE CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS
6. UTILIZA EL LENGUAJE NO VERBAL COMO HERRAMIENTA DE EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN EN CONTEXTOS COMUNICATIVOS

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia	Indicadores
2.- CONDUCTA SEGURA Y AUTOCAUIDADO. DESARROLLA SU TRABAJO CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, CON CUIDADO DE LA SALUD Y EL MEDIOAMBIENTE.	1. ACTÚA RESGUARDANDO LA SALUD Y SEGURIDAD PERSONAL Y DE SU EQUIPO DE TRABAJO 2. RESPETA NORMATIVAS MEDIOAMBIENTALES EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO COTIDIANO 3. SIGUE LOS PROTOCOLOS DE INOCUIDAD E HIGIENE ALIMENTARIA PROPIOS DEL LUGAR DE TRABAJO 4. SIGUE LOS PROTOCOLOS Y UTILIZA LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEFINIDOS PARA EL TRABAJO
3.- EFECTIVIDAD PERSONAL. EJECUTA SU TRABAJO DE FORMA RESPONSABLE Y AUTÓNOMA Y TRABAJA EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN PREVIA.	1. CUMPLE CON ASPECTOS FORMALES RELACIONADOS CON SU TRABAJO 2. CUMPLE LAS TAREAS ASIGNADAS DE FORMA RESPONSABLE 3. MUESTRA UNA CONDUCTA RESPONSABLE DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS 4. TRABAJA EN FORMA AUTÓNOMA DE ACUERDO A PLANIFICACIONES E INSTRUCCIONES
4.- INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE. APLICA EN SU TRABAJO NUEVOS APRENDIZAJES PARA SU DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL, ADAPTÁNDOSE A UN ENTORNO CAMBIANTE.	1. INCORPORA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS PARA SU MEJORAMIENTO CONTINUO EN EL ÁMBITO PERSONAL Y PROFESIONAL 2. MUESTRA INTERÉS POR MANTENER UN APRENDIZAJE CONTINUO 3. SE ADAPTA A SITUACIONES NUEVAS 4. TOMA LA INICIATIVA Y PROPONE IDEAS INNOVADORAS O NUEVAS FORMAS DE HACER LAS COSAS
5.- TRABAJO EN EQUIPO. PARTICIPA Y TRABAJA COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO.	1. GENERA VÍNCULOS Y AMBIENTES DE TRABAJO COLABORATIVOS Y DE CONFIANZA. 2. SOLICITA Y OFRECE COLABORACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.

CONOCIMIENTOS

Básicos	Técnicos
- OPERACIONES ARITMÉTICAS (SUMA, RESTA, MULTIPLICACIÓN Y DIVISIÓN)	- CONOCIMIENTOS ACERCA DE PESOS, VOLÚMENES, TIPOS DE CARGA Y TIPOS DE CAMIONES, TIPOS DE CARGA Y PARTICULARIDADES DE CARGA (FRAGMENTADA, FRÍA, SECA, LIQUIDA, REFRIGERADA, PELIGROSA, ETC - CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LOGÍSTICA OPERATIVA - CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE OFIMÁTICA - CONOCIMIENTOS DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS Y MERMAS - CONOCIMIENTOS DE ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA - CONOCIMIENTOS DE INVENTARIO - CONOCIMIENTOS DE LOGÍSTICA DE REVERSA - CONOCIMIENTOS DE RIESGOS EN EL TRABAJO - CONOCIMIENTOS DE SEÑALÉTICA DE CARGA GENERAL Y PELIGROSA (NCH 2120, NCH 2190, CARGA IMO - CONOCIMIENTOS DE TÉCNICAS DE ALMACENAJE Y ESTIBA - CONOCIMIENTOS GENERALES DE INVENTARIO DE PRODUCTOS - CONOCIMIENTOS SOBRE DOCUMENTACIÓN TRIBUTARIA Y CONTABLE (GUÍAS DE DESPACHO, FACTURAS, ÓRDENES DE COMPRA, NOTAS DE CRÉDITO - NOCIONES DE LA LEY DE MANEJO MANUAL DE CARGA N°20.001 (POSTURAS Y LÍMITES DE CARGA HUMANA

HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES

- DOCUMENTOS TRIBUTARIOS, CONTABLES, DE IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, MANTENIMIENTO.
- SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA.
- HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA PARA LA GESTIÓN Y COMUNICACIÓN.
- EMBALAJES Y MATERIALES PARA ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE E IDENTIFICACIÓN DE CARGA (FILM, PALLETS, ETIQUETAS, SELLOS, ROMBOS DE IDENTIFICACIÓN).
- EQUIPOS MECÁNICOS O ELÉCTRICOS DE TRASLADO DE CARGA (TRANSPALETAS, GRÚAS, CARRETILLAS, CARROS, ETC.).
- IMPRESORAS DE CÓDIGOS DE BARRA, LECTORES DE CÓDIGOS, ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN.

Nombre UCL: SUPERVISAR ACTIVIDADES GENERALES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES Y LEGISLACIÓN VIGENTE

Código: U-5220-2141-003-V03

Código CIU: 5220

Código CIUO: 2141

Tipo: Específica

ACTIVIDADES CLAVE

Actividad clave

Criterios de desempeño

1.- SUPERVISAR PERSONAL, EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.

1. EL USO DE UNIFORMES Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ES PROMOVIDO, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
2. LAS CONDICIONES Y ACCIONES DE RIESGO SON IDENTIFICADAS Y CONTROLADAS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
3. LA VIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS LEGALES DE LOS TRABAJADORES ES MONITOREADA, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
4. LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL SON COORDINADAS, DE ACUERDO A CONTINGENCIAS, ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

2.- OPERAR SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES Y LEGISLACIÓN VIGENTE

1. LAS TRANSACCIONES EN EL SISTEMA SON REALIZADAS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.
2. LOS REPORTES E INDICADORES DE GESTIÓN SON GENERADOS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.
3. LAS PLANILLAS DE GESTIÓN Y MANTENCIÓN SON COMPLETADAS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.
4. LAS DESVIACIONES PRODUCTIVAS Y DE GESTIÓN SON INVESTIGADAS A TRAVÉS DE LA TRAZABILIDAD DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.
5. LA INFORMACIÓN ES REGISTRADA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia

Indicadores

1.- COMUNICACIÓN. COMPRENDE Y SE EXPRESA VERBALMENTE, NO VERBALMENTE Y POR ESCRITO, CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS EN LA RELACIÓN CON OTROS

1. COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES
2. EXPRESA SUS PENSAMIENTOS, OPINIONES Y SENTIMIENTOS CON RESPETOS
3. LEE Y COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ESCRITOS
4. SE EXPRESA POR ESCRITO CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS
5. SE EXPRESA VERBALMENTE CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS
6. UTILIZA EL LENGUAJE NO VERBAL COMO HERRAMIENTA DE EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN EN CONTEXTOS COMUNICATIVOS

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia	Indicadores
2.- CONDUCTA SEGURA Y AUTOCAUIDADO. DESARROLLA SU TRABAJO CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, CON CUIDADO DE LA SALUD Y EL MEDIOAMBIENTE.	1. ACTÚA RESGUARDANDO LA SALUD Y SEGURIDAD PERSONAL Y DE SU EQUIPO DE TRABAJO 2. RESPETA NORMATIVAS MEDIOAMBIENTALES EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO COTIDIANO 3. SIGUE LOS PROTOCOLOS DE INOCUIDAD E HIGIENE ALIMENTARIA PROPIOS DEL LUGAR DE TRABAJO 4. SIGUE LOS PROTOCOLOS Y UTILIZA LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEFINIDOS PARA EL TRABAJO
3.- EFECTIVIDAD PERSONAL. EJECUTA SU TRABAJO DE FORMA RESPONSABLE Y AUTÓNOMA Y TRABAJA EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN PREVIA.	1. CUMPLE CON ASPECTOS FORMALES RELACIONADOS CON SU TRABAJO 2. CUMPLE LAS TAREAS ASIGNADAS DE FORMA RESPONSABLE 3. MUESTRA UNA CONDUCTA RESPONSABLE DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS 4. TRABAJA EN FORMA AUTÓNOMA DE ACUERDO A PLANIFICACIONES E INSTRUCCIONES
4.- INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE. APLICA EN SU TRABAJO NUEVOS APRENDIZAJES PARA SU DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL, ADAPTÁNDOSE A UN ENTORNO CAMBIANTE.	1. INCORPORA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS PARA SU MEJORAMIENTO CONTINUO EN EL ÁMBITO PERSONAL Y PROFESIONAL 2. MUESTRA INTERÉS POR MANTENER UN APRENDIZAJE CONTINUO 3. SE ADAPTA A SITUACIONES NUEVAS 4. TOMA LA INICIATIVA Y PROPONE IDEAS INNOVADORAS O NUEVAS FORMAS DE HACER LAS COSAS
5.- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y UTILIZA FUENTES DE INFORMACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU RESOLUCIÓN	1. BUSCA Y SELECCIONA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS 2. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y SUS POSIBLES CAUSAS
6.- TRABAJO EN EQUIPO. PARTICIPA Y TRABAJA COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO.	1. GENERA VÍNCULOS Y AMBIENTES DE TRABAJO COLABORATIVOS Y DE CONFIANZA. 2. SOLICITA Y OFRECE COLABORACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.

CONOCIMIENTOS
Básicos

- OPERACIONES ARITMÉTICAS (SUMA, RESTA, MULTIPLICACIÓN Y DIVISIÓN)

Técnicos

- CONOCIMIENTOS ACERCA DE PESOS, VOLÚMENES, TIPOS DE CARGA Y TIPOS DE CAMIONES, TIPOS DE CARGA Y PARTICULARIDADES DE CARGA (FRAGMENTADA, FRÍA, SECA, LIQUIDA, REFRIGERADA, PELIGROSA, ETC)
 - CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LOGÍSTICA OPERATIVA
 - CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE OFIMÁTICA
 - CONOCIMIENTOS DE RIESGOS EN EL TRABAJO
 - CONOCIMIENTOS DE SEÑALÉTICA DE CARGA GENERAL Y PELIGROSA (NCH 2120, NCH 2190, CARGA IMO)
 - CONOCIMIENTOS DE TÉCNICAS DE ALMACENAJE Y ESTIBA
 - CONOCIMIENTOS GENERALES DE INVENTARIO DE PRODUCTOS
 - CONOCIMIENTOS SOBRE DOCUMENTACIÓN TRIBUTARIA Y CONTABLE (GUÍAS DE DESPACHO, FACTURAS, ÓRDENES DE COMPRA, NOTAS DE CRÉDITO)
 - NOCIONES DE LA LEY DE MANEJO MANUAL DE CARGA N°20.001 (POSTURAS Y LÍMITES DE CARGA HUMANA)

HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES

- DOCUMENTOS TRIBUTARIOS, CONTABLES, DE IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, MANTENIMIENTO.
- SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA.
- HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA PARA LA GESTIÓN Y COMUNICACIÓN.
- EMBALAJES Y MATERIALES PARA ALMACENAMIENTO TRANSPORTE E IDENTIFICACIÓN DE CARGA (FILM, PALLETS, ETIQUETAS, SELLOS, ROMBOS DE IDENTIFICACIÓN).
- EQUIPOS MECÁNICOS O ELÉCTRICOS DE TRASLADO DE CARGA (TRANSPALETAS, GRÚAS, CARRETILLAS, CARROS, ETC)
- IMPRESORAS DE CÓDIGOS DE BARRA, LECTORES DE CÓDIGOS, ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN.

Nombre UCL: APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD, MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

Código: U-5220-4321-027-V01

Código CIU: 5220

Código CIUO: 4321

Tipo: Transversal

ACTIVIDADES CLAVE

Actividad clave	Criterios de desempeño
1.- CUMPLIR LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	1. Los elementos de protección personal son utilizados, de acuerdo a los procedimientos y la legislación vigente. 2. Las cargas pesadas son movilizadas con equipos mecánicos o eléctricas de carga y descarga, de acuerdo a los procedimientos y la legislación vigente. 3. El desplazamiento al interior de la organización es realizado por lugares autorizados para ello, de acuerdo a los procedimientos y la legislación vigente. 4. Las instrucciones de los monitores de seguridad son seguidas, de acuerdo a los procedimientos y la legislación vigente.
2.- CUMPLIR REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO U OTROS MÉTODOS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS COMERCIALES CON LOS CLIENTES.	1. Las normas medioambientales son respetadas, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con clientes y legislación vigente. 2. Los residuos son dispuestos en lugares asignados, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con clientes y legislación vigente. 3. Las mejoras continuas realizadas por la organización son respetadas, de acuerdo a procedimientos, acuerdos comerciales con clientes y legislación vigente. 4. Las normas de calidad son aplicadas, de acuerdo a procedimientos acuerdos comerciales con clientes y legislación vigente.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia	Indicadores
1.- CONDUCTA SEGURA Y AUTOCUIDADO. DESARROLLA SU TRABAJO CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, CON CUIDADO DE LA SALUD Y EL MEDIOAMBIENTE.	1. ACTÚA RESGUARDANDO LA SALUD Y SEGURIDAD PERSONAL Y DE SU EQUIPO DE TRABAJO 2. RESPETA NORMATIVAS MEDIOAMBIENTALES EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO COTIDIANO 3. SIGUE LOS PROTOCOLOS DE INOCUIDAD E HIGIENE ALIMENTARIA PROPIOS DEL LUGAR DE TRABAJO 4. SIGUE LOS PROTOCOLOS Y UTILIZA LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEFINIDOS PARA EL TRABAJO
2.- EFECTIVIDAD PERSONAL. EJECUTA SU TRABAJO DE FORMA RESPONSABLE Y AUTÓNOMA Y TRABAJA EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN PREVIA.	1. CUMPLE CON ASPECTOS FORMALES RELACIONADOS CON SU TRABAJO 2. CUMPLE LAS TAREAS ASIGNADAS DE FORMA RESPONSABLE 3. MUESTRA UNA CONDUCTA RESPONSABLE DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS 4. TRABAJA EN FORMA AUTÓNOMA DE ACUERDO A PLANIFICACIONES E INSTRUCCIONES
3.- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y UTILIZA FUENTES DE INFORMACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU RESOLUCIÓN	1. BUSCA Y SELECCIONA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS 2. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y SUS POSIBLES CAUSAS 3. IMPLEMENTA Y MONITOREA ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, Y EVALÚA SUS RESULTADOS

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia	Indicadores
4.- TRABAJO EN EQUIPO. PARTICIPA Y TRABAJA COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO.	1. GENERA VÍNCULOS Y AMBIENTES DE TRABAJO COLABORATIVOS Y DE CONFIANZA. 2. SOLICITA Y OFRECE COLABORACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.

CONOCIMIENTOS

Básicos	Técnicos
- OPERACIONES ARITMÉTICAS (SUMA, RESTA, MULTIPLICACIÓN Y DIVISIÓN)	- CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE NORMAS AMBIENTALES. (CONTAMINACIÓN DE AGUAS, AIRE Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS) - CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, ERGONOMÍA Y SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL. - CONOCIMIENTOS DE ESTÁNDARES DE CALIDAD Y NORMAS DE CERTIFICACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL.

HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES

- DOCUMENTOS DE REGISTRO DE PROCESO E INFORMACIÓN.
- DOCUMENTOS DE REGISTROS DE CAPACITACIÓN, SEGURIDAD Y DERECHO A SABER.
- EQUIPOS MECÁNICOS O ELÉCTRICOS DE TRASLADO DE CARGA (TRANSPALETAS, GRÚAS, CARRETILLAS, CARROS, ETC.).