

**UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL - UCL**

**SUPERVISAR OPERACIONES DE  
DESCONSOLIDADO Y CONSOLIDADO  
DE CONTAINERS**

**TRANSPORTE Y LOGÍSTICA**  
**TRANSPORTE MARITIMO**

CONTENEDORES

## I. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL (UCL)

Transversal	No
Nombre	SUPERVISAR OPERACIONES DE CONSOLIDADO Y DESCONSOLIDADO DE CONTAINERS.
Versión	1
Sector	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA
Subsector	TRANSPORTE MARITIMO
Área productiva	CONTENEDORES

## II. ACTIVIDADES CLAVE, CRITERIOS DE DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTOS

ACTIVIDAD CLAVE
<b>1. REALIZAR LAS OPERACIONES DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.</b>
<b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPUBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN INGLES</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONDICIONES DE CARGA, POR EJEMPLO: TEMPERATURAS</li> <li>• CONOCIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPUBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN INGLES</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE COMPAÑÍAS NAVIERAS</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTACIÓN PARA EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE SERVICIOS EXTRAPORTUARIOS</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE TIPOS DE ALMACENES</li> <li>• CONOCIMIENTOS EN ACLARACIONES ADUANERAS</li> <li>• CONOCIMIENTOS EN SIGA</li> <li>• SISTEMAS OPERACIONALES</li> <li>• CONOCIMIENTO EN MERCANCÍAS PELIGROSAS</li> <li>• CONOCIMIENTO EN CÓDIGO IMDG</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>
1.1 La información es entregada a terminales por Agas o clientes, de acuerdo a procedimiento establecido.
1.2 La carpeta de trabajo de importación o exportación sección terminales, es recibida con los números de container para desconsolidar o consolidar, La información es entregada a terminales por Agas o clientes, de acuerdo a procedimiento establecido.

1.3 La distribución de capataces, tarjas, movilizadores y operadores GH (Grúa Horquilla) para las manos de trabajo es planificada, de acuerdo a procedimiento establecido.
1.4 Toma conocimiento de la providencia de aduana de container asignados para la desconsolidación, de acuerdo a procedimiento establecido.
1.5 El listado de containers es chequeado de acuerdo con aforo físico y procedimiento establecido.

ACTIVIDAD CLAVE
<b>2. SUPERVISAR DESCONSOLIDACION Y CONSOLIDACIÓN DE DIVERSAS CARGA A CONTAINER.</b>
<b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPUBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN INGLÉS TÉCNICO</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONDICIONES DE CARGA, POR EJEMPLO: TEMPERATURAS</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE COMPAÑÍAS NAVIERAS</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTACIÓN PARA EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE SERVICIOS EXTRAPORTUARIOS</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE TIPOS DE ALMACENES</li> <li>• CONOCIMIENTOS EN ACLARACIONES ADUANERAS</li> <li>• CONOCIMIENTOS EN SIGA</li> <li>• SISTEMAS OPERACIONALES</li> <li>• TIPOS DE CARGA Y CAPACIDADES DE CARGA</li> <li>• CUBICAR</li> <li>• NOMENCLATURA PORTUARIA</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>
2.1 Para la verificación de sellos de cada container asignado para su desconsolidado instruye, de acuerdo al procedimiento establecido.
2.2 La destinación de la carga en desconsolidado, para su entrega a Agas y /o transporte, como retiro directo y en caso de indicar retiro indirecto a su almacenaje en bodegas del terminal, es chequeado de acuerdo a procedimiento establecido.
2.3 La carga peligrosa no informada, es identificada y determinada de acuerdo al procedimiento de establecido.
2.4 Las cargas en patio son revisadas para el consolidado.
2.5 Las manos en consolidado y/o desconsolidado, son organizados de tal forma que las manos no se topen, con fin de evitar congestión de GH (grúa horquilla) u otra maquinaria en el área.
2.6 El posicionamiento de camiones con carga para consolidado es supervisado, de acuerdo con el procedimiento establecido.
2.7 Los volúmenes de cajones, atados de cobre, cajas, rollos, tambores u otro tipo de carga son dimensionados para su manipulación, ya sea en el consolidado o desconsolidado de la carga.
2.8 Los pesos y atados en el consolidado de la carga son verificados, de acuerdo al procedimiento establecido.

2.9 El corte de sellos al inicio del deconsolidado y sellado de la unidad al consolidado es supervisado, según el procedimiento establecido.
3. La trinca de la carga en consolidado es verificada, de acuerdo al procedimiento establecido
3.1 La solicitud de Reach Stacker y tracto camión, para el retiro de unidades ya vacías o full, son coordinadas con terminales y equipos, según el procedimiento establecido.

ACTIVIDAD CLAVE
<b>4. INFORMAR ENTREGA DE CARGAS INDIRECTAS AL ALMACENAJE CFS Y LOS CONTAINER FULL Y VACÍOS DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.</b>
CONOCIMIENTOS GENERALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPUBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN INGLES</li> </ul>
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONDICIONES DE CARGA, POR EJEMPLO: TEMPERATURAS</li> <li>• CONOCIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPUBLICA</li> <li>• CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN INGLES</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE COMPAÑÍAS NAVIERAS</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTACIÓN PARA EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE SERVICIOS EXTRAPORTUARIOS</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE TIPOS DE ALMACENES</li> <li>• CONOCIMIENTOS EN ACLARACIONES ADUANERAS</li> <li>• CONOCIMIENTOS EN SIGA</li> <li>• SISTEMAS OPERACIONALES</li> </ul>
CRITERIOS DE DESEMPEÑO
4.1 El levante de la carga indirecta desconsolidada y su entrega al guardalmacén es verificado, de acuerdo al procedimiento.
4.2 El despeje de contenedores consolidados ya sea entregado a stacking como los vacíos a depósitos, son chequeados, según el procedimiento establecido.
4.3 Las cargas pendientes por consolidar o desconsolidar son informadas a sus superiores, bajo el procedimiento establecido.

### III. COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Nombre de la Competencia	Descripción de la Competencia	Indicadores de la Competencia	Estándares de desempeño por indicador de conducta por nivel de cualificación
Comunicación	Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos.	1.1 Se expresa con diversos propósitos comunicativos.	Selecciona formas de comunicación diferenciadas dependiendo de su interlocutor ajustando su lenguaje técnico

			dependiendo de éste, logrando mantener un diálogo fluido con éste.
		1.2 Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos.	Identifica los distintos tipos de mensajes, priorizando su atención y comprensión en aquellos más críticos para su ámbito laboral, y verificando con su interlocutor que entendió correctamente el mensaje
		1.3 Expresa sus opiniones y emociones con respeto.	Analiza previamente sus opiniones / emociones y el contexto en el que se encuentra, evaluando si es el momento y público adecuado donde expresarse, mostrando empatía al momento de emitir sus opiniones y emociones.
		1.4 Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos.	Analiza previamente lo que desea comunicar y público, evaluando las formas de expresión no verbal de acuerdo al momento, mensaje y público.
Trabajo en equipo	Trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.	2.1 Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes.	Coordina eficiente y equitativamente la colaboración y apoyo del equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos de su ámbito laboral.
		2.2 Genera relaciones de colaboración y de confianza.	Contribuye activamente a generar un clima laboral que favorezca el trabajo en equipo, a través de la cordialidad, la colaboración y el respeto en un ambiente

			grato para todo el equipo.
		2.3 Muestra respeto por la diversidad.	Identifica conductas, mensajes y/o situaciones que puedan atentar contra la diversidad, realizando acciones anticipadas para evitarlo.
Resolución de problemas	Reconoce problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.	3.1 Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo.	Analiza los problemas actuales como futuros de su ámbito de responsabilidad (técnicos y/o de gestión), identificando las diversas variables que lo afectan y su nivel de impacto, sistematizando esta información como las posibles alternativas de solución y difundiendo esta información para evitarlos
		3.2 Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.	Diseña planes para implementar medidas correctivas, estableciendo aspectos técnicos y recursos necesarios para su implementación, para lo cual analiza y considera los mejores escenarios de implementación, posibles inconvenientes como los actores claves para ejecutarlo.
Iniciativa y aprendizaje permanente	Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo laboral, adaptándose a un entorno cambiante.	4.1 Se adapta a situaciones nuevas.	Promueve y difunde al interior de su equipo de trabajo las características, beneficios y contextos de los cambios a ser implementados, para lo cual considera las características (fortalezas y

			debilidades) de su equipo de trabajo y adapta su difusión como implementación desde rol activo.
		4.2 Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo.	Realiza acciones efectivas al interior y/o exterior de su organización, logrando mostrar un desempeño de excelencia a partir de las nuevas habilidades desarrolladas, que lo posiciona organizacionalmente para optar a nuevos desafíos profesionales.
		4.3 Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para mejorar su desempeño laboral.	Analiza la pertinencia de implementar nuevas tecnologías, métodos y/o tendencias relacionadas con su experticia, evaluando en detalle los aspectos técnicos, económicos y operativos de implementarlos, presentando a sus jefaturas los pro y contras de las diferentes alternativas a proponer.
Efectividad personal	Ejecuta su trabajo de forma responsable y trabaja en base a una planificación previa.	5.1 Cumple con sus compromisos laborales en tiempo y forma.	Cumple siempre con los plazos y estándar requeridos a cabalidad, informando oportunamente de posibles dificultades y sugiriendo medidas correctivas.
		5.2 Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones.	Coordina con su jefatura y/o equipo de trabajo las funciones a realizar y tiempos necesarios, analizando previamente aquellas funciones más críticas de cumplir.

		5.3 Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.	Cumple siempre las normas organizacionales y su quehacer laboral, difundiéndolas con sus compañeros y asegurando que éstos también las cumplan
Conducta segura y autocuidado	Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.	6.1 Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional.	Promueve la importancia de la seguridad y la salud ocupacional, y supervisa el cumplimiento de los protocolos y el uso de elementos de seguridad correspondientes, mostrando el ejemplo ante colegas y subalternos
		6.2 Cuida su salud y la de sus compañeros /as de trabajo.	Promueve el cuidado de la salud y ayuda a crear conciencia sobre la prevención, el autocuidado y el cuidado de otros en el lugar de trabajo, reforzando la importancia del cuidado entre colegas de trabajo.
		6.3 Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral.	Promueve la importancia de cuidar el medio ambiente, y supervisa el cumplimiento de los protocolos y normativas medioambientales en el lugar de trabajo.

#### IV. HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y EPP

LISTADO POR TIPO DE INSUMO	
HERRAMIENTAS	• COMPUTADOR
	• IMPRESORA
EQUIPOS	• RADIOS /CELULAR
MATERIALES	• DESTACADORES, LAPICES
	• HOJAS DE PAPEL PARA APUNTES
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	• CASCOS, ZAPATOS DE SEGURIDAD
	• CHALECOS REFLECTANTES

#### V. EVIDENCIAS INDIRECTAS SUGERIDAS PARA LA EVALUACIÓN

##### Evidencias Indirectas Sugeridas:

- 1.1. **Evidencias de Conocimientos:** es cualquier evidencia que demuestra los conocimientos de la persona relacionados con la Unidad de Competencias: pruebas, disertaciones, certificados de cursos o capacitaciones.
  - Cartas de recomendaciones.
  - Pautas de observación de supervisores o jefaturas directas.
  - Resultado de evaluaciones de otros cursos afines.
  
- 1.2. **Evidencias de procesos o desempeño:** es cualquier evidencia que dé cuenta de la correcta realización de procesos, procedimientos y tareas asociados a los criterios de desempeño: informes, demostraciones, observaciones.
  - Cuestionarios de aprendizaje aplicados durante el proceso.
  - Encuestas acerca de procedimientos de trabajo de la compañía y normativas vigentes en la industria.
  - Reflexiones individuales y grupales acerca de los desempeños y metas alcanzadas.
  
- 1.3. **Evidencias de productos:** evidencia directa del trabajo de una persona que pueden ser producidos en si o un registro de productos terminados: productos concretos, fotos o videos de productos.
  - Registro/Video del producto terminado y funcionando correctamente.
  - Carpeta de imágenes de producto en sus distintas etapas de producción.
  - Observación directa del producto y registro mediante “Pauta de Observación de Producto”.

- Registros de inspección de producto terminado.

