

1. Documentación en la operación portuaria

INTRODUCCIÓN

Este módulo, de 266 horas pedagógicas, está directamente asociado a las actividades introductorias al trabajo en terminales portuarios.

La documentación que respalda las actividades que conforman la operación portuaria es de indudable importancia para el sistema de movimiento de la carga en un puerto, los cuales deben ser aplicados en forma precisa. Por ello, se requiere un conocimiento detallado de los documentos y el análisis en particular de los procedimientos de control y de registro de las empresas de servicios portuarios.

Considerando la gran diversidad de documentación y formularios utilizados en el comercio y transporte internacional de mercancías, este módulo se centra en aquellos de mayor relevancia y frecuencia en el país. Asimismo, considera los tipos de carga que se transfieren; los tipos de naves y otros medios de transporte; la nomenclatura náutica, terrestre y aérea; las partes de los buques, aviones, camiones y artefactos navales; y un glosario básico en inglés.

El dominio de los documentos (nomenclaturas, registros y usos) y de los procesos vinculados al comercio internacional, permitirá a los y las estudiantes de esta especialidad ampliar su campo laboral hacia empresas

importadoras o exportadoras, agentes intermediarios en la cadena del transporte, administración de puertos y empresas de transporte marítimo, aéreo y terrestre.

Se espera que los y las estudiantes comprendan la importancia de la clasificación de la carga, sus marcas, pictogramas y señalizaciones para determinar las condiciones de la manipulación, las segregaciones permitidas y el tratamiento que se debe otorgar a las mercancías antes, durante y después del embarque, a partir de los requerimientos de las normas del comercio internacional. A la vez, se busca que sean capaces de identificar la simbología asociada a las cargas peligrosas de acuerdo a la Organización Marítima Internacional (IMO) y que la relacionen con los procedimientos de manipulación para esa mercancía.

Asimismo, se espera que los y las estudiantes logren distinguir las mercancías de acuerdo a su condición física (sólida, líquida y gaseosa) y reconocer los pictogramas asociados a la manipulación de las mismas, de acuerdo a los procedimientos de carga, descarga y almacenamiento.

El módulo considera también las responsabilidades del almacenista, considerando la Ordenanza de Aduana, tanto para el transporte marítimo, aéreo y terrestre.

APRENDIZAJES ESPERADOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

MÓDULO 1 · DOCUMENTACIÓN EN LA OPERACIÓN PORTUARIA		266 HORAS	TERCERO MEDIO		
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LA ESPECIALIDAD					
<p>OA 6 Realizar la tramitación aduanera para importaciones, exportaciones, comercio de cabotaje, redestinaciones y tránsito de carga internacional por vías marítima, aérea y terrestre, en los tiempos que corresponda, de acuerdo al tipo de carga, según los requerimientos del consignatario o cliente y aplicando la normativa vigente y tratados internacionales.</p>					
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS			
<p>1. Comunica información relevante a la autoridad marítima e instituciones de fiscalización para la tramitación de operaciones portuarias, considerando el vocabulario técnico de la cadena logística y de transporte marítimo (tipos de buques), sistemas de estiba, características de puertos y su administración.</p>	<p>1.1 Realiza trámites relacionados con la administración portuaria, considerando el tipo de puerto, las obligaciones y responsabilidades del administrador y del operador portuario, de acuerdo al Reglamento de Coordinación del Recinto Portuario.</p>	A	B	D	
	<p>1.2 Realiza trámites de estiba y desestiba, considerando el tipo de carga de los buques, la utilización de equipos y grúas portuarias, las atribuciones de fiscalización de Aduana, SAG, Sernapesca, Servicio de Salud e Interpol.</p>	A	B	D	
	<p>1.3 Realiza trámites de almacenaje de mercaderías, considerando, el tipo de mercaderías, las obligaciones y responsabilidades de la autoridad marítima y del almacenista, de acuerdo al DFL.292/53, Ley Orgánica de la DGTM y MM y Ordenanza de Aduana.</p>	A	B	D	

APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS		
<p>2. Tramita la documentación de despacho aduanero para exportaciones, reexportación y salida temporal de mercancías, según normativa vigente.</p>	<p>2.1 Reúne y chequea los documentos para exportación de carga, reexportación y salida temporal de mercancías, de forma completa y según los procedimientos de la Agencia de Aduana y a la reglamentación aduanera.</p>	A	B	C
	<p>2.2 Entrega la documentación de manera ordenada al funcionario del Servicio Nacional de Aduana a cargo de la salida de la mercancía para tramitar el despacho de la carga.</p>	A	B	C
	<p>2.3 Presenta la documentación reglamentaria al organismo fiscalizador que corresponda, según el tipo de carga a exportar y vía de transporte, para su despacho oportuno.</p>	A	B	C
	<p>2.4 Gestiona, modifica y completa la documentación presentada frente a indicaciones entregadas por el funcionario del organismo fiscalizador, para su aprobación oportuna.</p>	A	B	C
	<p>2.5 Organiza, chequea y entrega los documentos requeridos para la facturación a la Agencia de Aduana, según las normas aduaneras, portuarias y tipo de transporte, y los procedimientos de la Agencia de Aduana.</p>	A	B	C
<p>3. Participa en la tramitación de la documentación de recepción y despacho aduanero para exportaciones e importaciones, considerando los aspectos señalados de la Ordenanza de Aduanas.</p>	<p>3.1 Reúne, chequea los documentos para importaciones de forma completa y según los procedimientos de la Agencia de Aduana y a la reglamentación aduanera.</p>	A	B	C
	<p>3.2 Presenta la documentación de forma ordenada y completa para la importación, conforme a la reglamentación aduanera y de forma oportuna.</p>	A	B	C
	<p>3.3 Presenta la documentación reglamentaria al organismo fiscalizador que corresponda, según el tipo de carga a importar, para su despacho oportuno.</p>	A	B	C

APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS
	<p>3.4 Gestiona, modifica y completa la documentación presentada frente a indicaciones entregadas por el funcionario del organismo fiscalizador, para su aprobación oportuna.</p>	<p>A B C</p>
	<p>3.5 Presencia el aforo físico y documental, según corresponda, para recibir las indicaciones del funcionario fiscalizador del Servicio Nacional de Aduanas, según las normativas aduaneras vigentes.</p>	<p>A B C</p>
	<p>3.6 Organiza, chequea y entrega los documentos requeridos para la facturación a la Agencia de Aduana, según las normas aduaneras, portuarias y tipo de transporte, y los procedimientos de la Agencia de Aduana.</p>	<p>A B C</p>

EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Documentación en la operación portuaria
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Esquema de la cadena logística de exportación y las instituciones implicadas
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	12 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
<p>1. Comunica información relevante a la autoridad marítima e instituciones de fiscalización para la tramitación de operaciones portuarias, considerando el vocabulario técnico de la cadena logística y de transporte marítimo (tipos de buques), sistemas de estiba, características de puertos y su administración.</p>	<p>1.1 Realiza trámites relacionados con la administración portuaria, considerando el tipo de puerto, las obligaciones y responsabilidades del administrador portuario y del operador portuario, de acuerdo al Reglamento de Coordinación del Recinto Portuario.</p> <p>1.2 Realiza trámites de estiba y desestiba, considerando el tipo de carga de los buques, la utilización de equipos y grúas portuarias, las atribuciones de fiscalización de Aduana, SAG, Sernapesca, Servicio de salud e Interpol.</p> <p>1.3 Realiza trámites de almacenaje de mercaderías, considerando, el tipo de mercaderías, las obligaciones y responsabilidades de la autoridad marítima y del almacenista, de acuerdo al DFL.292/53, Ley Orgánica de la DGTM y MM y Ordenanza de Aduana.</p>
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Aprendizaje basado en problemas

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Docente:

- › Elabora un esquema de procesos de la cadena logística de exportación, que incluya los organismos que participan y sus funciones principales.
- › Prepara una presentación digital en la que explica la función de la cadena logística en la exportación hortofrutícola y cómo intervienen las diversas instituciones para fiscalizar y controlar el proceso.
- › Elabora una guía con las instrucciones para la resolución del problema: Selección y aplicación de la documentación y formularios para la salida de mercancías y la entrada a zona primaria de puerto para el embarque de la carga.
- › Consigue formularios tipo utilizados en el proceso de exportación de diversos productos.
- › Gestiona la disponibilidad de acceso a laboratorio de computación con acceso a internet para investigar.



DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

<p>PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Esquema de procesos de la cadena logística de exportación hortofrutícola. › Documentación de apoyo con la reglamentación de cada una de las instituciones implicada en el caso. › Formularios de procesos para ser llenados por los y las estudiantes. › Guía con instrucciones para resolución de problema y pautas para informe y presentación. Se sugiere que se asigne a cada grupo un problema diferente en términos de producto hortofrutícola y mercado de destino distinto. › Orientaciones bibliográficas impresas y páginas de internet para buscar información. › Laboratorio computacional con acceso a internet para buscar información.
<p>EJECUCIÓN</p>	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Presenta un esquema de procesos de la cadena logística de exportación hortofrutícola. › Entrega la guía con instrucciones para el desarrollo de la actividad de resolución de problema. › Asesora al curso respecto de la bibliografía disponible y orienta el desarrollo de la actividad. <p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Participan de la presentación del esquema de proceso de exportación y la documentación que se utiliza para controlar y respaldar cada etapa. › Finalizada la presentación, cada estudiante elabora un mapa conceptual del proceso logístico y tramitación para el despacho de la carga. › Se organizan en grupos de cuatro estudiantes y analizan las instrucciones para la resolución del problema propuesto por el o la docente, que incluyen las pautas y las orientaciones. › Para el trabajo grupal de resolución de problema, los y las estudiantes realizan la siguiente secuencia de actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Analizan el problema propuesto y comentan las características del producto y destino asignado. Usan lo revisado en clases y construyen grupalmente el mapa conceptual de la cadena logística de exportación hortofrutícola a partir de lo que cada estudiante elaboró anteriormente, incluyendo los organismos públicos y privados que participan en la cadena logística de exportación hortofrutícola, y las funciones que cumplen los organismos públicos y privados que participan en ese proceso. Presentan el mapa conceptual elaborado grupalmente. - Realizan una lluvia de ideas sobre cómo se desarrolla la cadena logística de exportación hortofrutícola y la intervención de cada institución, para la situación particular que deben resolver. - Investigan y recaban información para resolver el problema de tramitación, revisión y controles asociados a la exportación hortofrutícola asignada. - Redactan el problema en un par de declaraciones que expliquen claramente lo que el equipo desea resolver, producir, responder, probar o demostrar. - El equipo redacta un reporte, de acuerdo a la pauta entregada, señalando las recomendaciones, en relación a la solución del problema, describiendo los trámites y documentación solicitada debidamente completada. <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Problema escrito, diferente para cada grupo. › Mapas conceptuales desarrollados por cada estudiante. › Orientaciones bibliográficas impresas y páginas de internet para buscar información. › Laboratorio con acceso a internet para buscar información.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

CIERRE

Estudiantes:

- › Al término de la actividad, cada grupo expone el problema asignado y como se resuelve, incluyendo la presentación de la documentación elaborada.

Docente:

- › Corrige errores y retroalimenta las presentaciones de cada uno de los grupos.
- › Resume las fortalezas y debilidades del curso de manera general, una vez finalizadas las presentaciones de todos los grupos.
- › Insta a sus estudiantes a profundizar en los temas tratados, dando ejemplos de su uso en las labores portuarias habituales.

EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Documentación en la operación portuaria
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Llenado y presentación de la Declaración de Ingreso (DI) al Servicio Nacional de Aduana
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	12 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
<p>1. Comunica información relevante a la autoridad marítima e instituciones de fiscalización para la tramitación de operaciones portuarias, considerando el vocabulario técnico de la cadena logística y de transporte marítimo (tipos de buques), sistemas de estiba, características de puertos y su administración.</p>	<p>1.1 Realiza trámites relacionados con la administración portuaria, considerando el tipo de puerto, las obligaciones y responsabilidades del administrador y del operador portuario, de acuerdo al Reglamento de Coordinación del Recinto Portuario.</p> <p>1.2 Realiza trámites de estiba y desestiba, considerando el tipo de carga de los buques, la utilización de equipos y grúas portuarias, las atribuciones de fiscalización de Aduana, SAG, Sernapesca, Servicio de salud e Interpol.</p> <p>1.3 Realiza trámites de almacenaje de mercaderías, considerando el tipo de mercaderías, las obligaciones y responsabilidades de la autoridad marítima y del almacenista, de acuerdo al DFL.292/53, Ley Orgánica de la DGTM y MM y Ordenanza de Aduana.</p>
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Estudio de casos

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Docente:

- › Prepara una presentación respecto del proceso de importación de mercancías al país y la Declaración de Ingresos en el Servicio de Aduanas. Se incluyen los datos y características a considerar en las cargas y los valores involucrados, en relación con la base impositiva.
- › Prepara los casos que serán analizados por los grupos de estudiantes, que consisten en un relato que explica una situación de solicitud de envío de documentación, y un set de documentos de base enviados por el cliente (importador), solicitando que se presente la respectiva Declaración de Ingreso (DI) al Servicio de Aduanas y se dé cumplimiento a la normativa aduanera en el proceso de ingreso de mercancías al país. Para el desarrollo del caso, se otorga al set de documentos un número de despacho, según correlativo del libro circunstanciado (el número será entregado de acuerdo a la orden de solicitud). Se podrá simular la falta de algún dato en los documentos para que los y las estudiantes deben conseguir la información que faltan con el cliente o las compañías navieras, que puede ser representada por el o la docente.

Recursos:

- › Presentación del proceso de importación de mercancías al país y la Declaración de Ingresos en el Servicio de Aduanas.
- › Casos con solicitud de documentos para el llenado de la Declaración de Ingresos en Aduanas.
- › Orientaciones bibliográficas impresas, compendio de normas aduaneras y páginas de internet para buscar información.
- › Laboratorio con acceso a internet para buscar información.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

EJECUCIÓN	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none">› Presenta el proceso de importación de mercancías al país y la Declaración de Ingresos (DI) en el Servicio de Aduanas y el caso de estudio a desarrollar.› Asesora a sus estudiantes con la bibliografía disponible y dispone de acceso a internet para continuar con la investigación grupal. <p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none">› Forman grupos e investigan respecto a la documentación del Servicio de Aduanas.› Analizan el caso que les ha sido asignado y revisan cada documento, chequeando que contengan todos los datos necesarios para el llenado de la DI.› Simulan la solicitud de información faltante al cliente o compañía naviera.› Con estos documentos, llenan la DI y luego la envían (de manera simulada) al Servicio de Aduanas para su revisión y aceptación (etapa simulada con el envío del documento digitalizado a su docente).› Desarrollan un informe en base a una pauta entregada, que incluya el análisis del problema del caso y los recursos y materiales necesarios para cubrir las necesidades de llenado de información de los documentos.› Cada grupo elabora una presentación sobre el análisis del caso, los problemas detectados y las conclusiones. <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none">› Caso escrito, diferente por cada grupo.› Pauta de evaluación del informe y presentación de resultados de la actividad.› Presentación del proceso de importación de mercancías al país y la Declaración de Ingresos en el Servicio de Aduanas.› Laboratorio con acceso a internet para buscar información.
CIERRE	<p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none">› Cada grupo expone sus resultados y el proceso que llevó a cabo para obtenerlos. <p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none">› Corrige los errores y retroalimenta.› Promueve la participación y la reflexión de metahabilidades como las de búsqueda de información para el llenado de documentos y el cálculo de impuestos y valores.› Resume las fortalezas y debilidades del curso al final de la presentación de todos los casos e insta a profundizar los temas tratados, dando ejemplos de su uso en las labores portuarias habituales.

NOMBRE DEL MÓDULO		Documentación en la operación portuaria	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS	
<p>2. Tramita la documentación de despacho aduanero para exportaciones, reexportación y salida temporal de mercancías, según normativa vigente.</p>	<p>2.1 Reúne y chequea los documentos para exportación de carga, reexportación y salida temporal de mercancías, de forma completa y según los procedimientos de la Agencia de Aduana y a la reglamentación aduanera.</p>	<p>B Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.</p> <p>C Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.</p>	
	<p>2.4 Gestiona, modifica y completa la documentación presentada frente a indicaciones entregadas por el funcionario del organismo fiscalizador, para su aprobación oportuna.</p>		
	<p>2.5 Organiza, chequea y entrega los documentos requeridos para la facturación a la Agencia de Aduana, según las normas aduaneras, portuarias y tipo de transporte y los procedimientos de la misma.</p>		

Selección de cómo evaluar

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SELECCIONADOS
<p>Actividad mixta de evaluación:</p> <p>Presentación de mapa conceptual de la cadena logística para la exportación de mercancías, con las instituciones, funciones que intervienen en los procesos y documentación para la tramitación de salida de mercancías.</p> <p>Evaluación se hará mediante una pauta de cotejo, basada en los Criterios de Evaluación y Objetivos de Aprendizaje Genéricos.</p>	<p>Pauta de cotejo</p> <p>Verificar el desempeño de los estudiantes en relación con los elementos esperados en el mapa conceptual:</p> <ul style="list-style-type: none">› Los conceptos usados en el mapa conceptual consideran todos los documentos usados en el proceso.› La secuencia de conceptos está visualmente ordenada de lo general a lo particular.› Las palabras de enlace establecen la relación correcta entre documentos e instituciones.› La presentación gráfica y distribución del mapa en el paleógrafo o proyección es legible y clara.› El trabajo no presenta errores ortográficos.› La presentación y discusión en torno al mapa es clara y precisa.

BIBLIOGRAFÍA

- Abajo, L.** (2000). *El despacho aduanero*. Madrid: Fundación Confemetal.
- Cabello, M. y Cabello, J.** (2012). *Las aduanas y el comercio internacional*. Madrid: Esic.
- Decreto N° 30.** *Aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. de Hacienda N° 213, de 1953, sobre ordenanza de aduanas*. Santiago de Chile, 04 de junio de 2005.
- Díaz, M. y Hernando, J.** (2001). *Técnicas de comercio exterior*. Madrid: Pirámide.
- Di, M.** (1995). *Envases y embalajes como herramientas de la exportación*. Buenos Aires: Macchi.
- Freire, M. y González, F.** (2009). *Tráfico marítimo y economía global*. La Coruña: Netbiblo.
- Garrido, R.** (2000). *Modelación de sistemas de distribución de carga*. Santiago de Chile: Universidad Católica de Chile.
- Gómez, M.** (2009). *Mercancías peligrosas. Curso Básico*. Madrid: ETRASA.
- Lozano, J.** (1999). *La nueva normativa de los envases y embalajes*. Madrid: FC Editorial.
- Maggio, E.** (2009). *Así se exporta*. Santiago de Chile: RIL.
- Marí, J., De Souza, A., Mallofre, J. y De Larrucea, J.** (2003). *El transporte de contenedores: Terminales, operatividad y casuística*. Barcelona: Universitat Politècnica de Catalunya.
- Naciones Unidas.** (2007). *Recomendaciones relativas al transporte de mercancías peligrosas. Reglamentación modelo*. Nueva York y Ginebra: Naciones Unidas.
- Organización Marítima Internacional.** (2005). *Código de cargas a granel: Código de prácticas de seguridad relativas a las cargas sólidas a granel, 2004*. Londres: OMI.
- Servicio Nacional de Aduanas.** (2014). *Compendio de Normas Aduaneras*. Santiago de Chile: Servicio Nacional de Aduana, Gobierno de Chile.
- Urzelai, A.** (2006). *Manual básico de logística integral*. Madrid: Díaz de Santos.

Sitios web recomendados

<http://www.aduana.cl/aduana/site/edic/base/port/inicio.html>

<http://www.sag.cl/>

<http://www.directemar.cl/>

(Los sitios web y enlaces sugeridos en este Programa fueron revisados en marzo de 2015).