

EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Tramitación y documentación de recepción y despacho de carga
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Armar la carpeta de despacho de carga
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	12 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
<p>3. Completa y verifica la documentación para el despacho de carga, aplicando la documentación aduanero-portuaria para su tramitación legal, según el tipo de transporte a utilizar.</p>	<p>3.1 Chequea la documentación de despacho de carga (DUS, guía de despacho), para verificar su vigencia y correspondencia con la nave y el despacho a clientes externos.</p> <p>3.2 Verifica que la entrega corresponda con la documentación presentada, para asegurar el despacho correcto al cliente.</p> <p>3.4 Informa y entrega la documentación validada al superior al término del turno para su revisión y aceptación, asegurando la entrega completa y correcta de toda la documentación, de acuerdo a los procedimientos establecidos.</p>
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Estudio de caso
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>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Prepara y presenta un cuestionario para que sus estudiantes investiguen en grupo. › Prepara un caso de estudio, en que se explica la situación de despacho y solicita armar la carpeta de despacho, con toda la información necesaria. La documentación a entregar incluye: tapa, mandato, instructivo de empresa simulado, instructivo cliente simulado, DUS legalizado, B/L, factura, certificado fitosanitario, certificado de origen, guías de despacho, DUS primer mensaje. Se incluye un cuestionario de investigación para los grupos respecto de las características de los documentos a usar. <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Cuestionario para la investigación para cada grupo. › Orientaciones bibliográficas impresas y páginas de internet para buscar información. › Laboratorio con acceso a internet para buscar información.

5.

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 la actividad, entregando el cuestionario a ser desarrollado por estudiantes.› Organiza al curso en grupo y asigna un caso para ser analizado de acuerdo a la pauta que se entrega.› Asesora a sus estudiantes en la etapa de investigación, facilitándoles bibliografía y acceso a internet. <p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none">› Reciben primero el cuestionario y luego el relato de la situación por parte de su docente, y se les solicita que realicen una investigación de los documentos considerados en el cuestionario: DUS legalizado, B/L, factura, certificado de origen, guías de despacho, instructivo cliente, certificado fitosanitario, mandato, instructivo empresa, DUS primer mensaje.› Forman grupos e investigan respecto de los documentos para despacho de cargas. Luego corrigen, revisan y socializan las características de los documentos.› Cada grupo recibe un caso de estudio: Una carpeta con documentos de despacho de carga y una secuencia de pasos a ejecutar, los cuales se van revisando progresivamente en la medida que avanza la actividad y surgen dudas a compartir en plenario. La secuencia de actividades considera, primero, examinar globalmente el caso, luego identificar y caracterizar el caso, a través de detectar y definir los problemas que contiene. Después, clasifican los elementos del problema y buscan explicar la relación y secuencia de la documentación y su proceso de revisión.› Redactan y presentan un informe en base a una pauta entregada, que incluya el análisis del problema del caso, la relación de los documentos y su secuencia de revisión para el despacho de carga y las conclusiones extraídas del caso. <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none">› Caso escrito, diferente por cada grupo.› Carpeta por grupo con tapa, mandato, instructivo de empresa simulado, instructivo cliente simulado, DUS legalizado, B/L, factura, certificado fitosanitario, certificado de origen, guías de despacho, DUS primer mensaje.› Pauta de evaluación del informe y presentación de resultados de la actividad.
CIERRE	<p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none">› Cada grupo expone sus resultados y aplicaciones para completar la carpeta de despacho de carga. <p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none">› Corrige posibles errores y retroalimenta.› 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.