

## PERFIL COMPETENCIA OPERARIO DE ENVASADO MANUAL

### FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL OPERARIO DE ENVASADO MANUAL

Nombre Perfil: OPERARIO DE ENVASADO MANUAL

Código: P-0100-9321-001-V02

Modalidad de certificación: Parcial

Fecha vigencia: 30/12/2021

Estado Actual: Vigente

#### Propósito

EFFECTUAR EL LLENADO MANUAL DE ENVASES DE VIDRIO O PLÁSTICO, TAPARLOS, SELLARLOS E INCLUSIVE SI ES NECESARIO DE REALIZAR EL ETIQUETADO Y EMBALADO DE ELLOS. A SI MISMO CONOCER LAS NORMAS DE CALIDAD DEL PRODUCTO FINAL PARA TRABAJAR EN BASE A ELLAS, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DICTADOS POR LA EMPRESA

#### SECTORES ASOCIADOS

Sector	Subsector	Área productiva
AGRÍCOLA Y GANADERO	TRANSVERSAL	NO DEFINIDA

#### Organismos sectoriales

- VITIVINÍCOLA - Asociación Gremial de Vinos de Chile

#### UNIDADES DE COMPETENCIA

Código UCL	Nombre UCL
U-0100-6113-003-V03	CUMPLIR NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
U-0100-9321-001-V02	ENVASAR MANUALMENTE
U-0100-9321-002-V02	ETIQUETAR Y EMBALAR MANUALMENTE ENVASES

#### CONTEXTOS DE COMPETENCIA

##### Condiciones y situaciones

- EMBALANDO ENVASES
- EN LA SALA DE ENVASADO
- ETIQUETANDO ENVASES
- LIMPIANDO LLENADORAS DE ENVASES
- LLENANDO ENVASES
- MANIPULANDO ENVASES
- MANTENIENDO NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
- ORDENANDO ENVASES LLENOS Y VACÍOS
- REGISTRANDO PRODUCCIÓN Y/O MERMAS
- REGULANDO LA SELLADORA
- REUNIENDO INSUMOS COMO BOTELLAS, BIDONES, TAPAS PLÁSTICAS O DE ALUMINIO, CAPSULAS, ETIQUETAS, COLLARINES, CAJAS DE CARTÓN, ETC
- REUNIENDO LOS MATERIALES DE TRABAJO

#### Herramientas, equipos y materiales

- ARTÍCULOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
- CAJAS DE CARTÓN
- ENVASES
- ETIQUETAS
- FILM PLÁSTICO

**Herramientas, equipos y materiales**

- PALLETS
- PAÑOS DE LIMPIEZA
- PIE DE METRO
- PLANILLAS DE REGISTROS
- PROGRAMA DE ENVASADO
- REGLAS
- ROPA DE TRABAJO (EJ.: GORRO, COFIA, GUANTES, DELANTAL O COTONA, PECHERAS, MASCARILLA, ZAPATOS, PANTALÓN LARGO, FAJA, ETC
- TOALLA DE PAPEL

**Evidencia(s) Directa(s) de Proceso o Desempeño**

- \* OBSERVACIONES, QUE INCLUYAN LA FUNCIÓN DE ENVASADO EN DISTINTOS FORMATOS.
- \* ENTREVISTA DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS NECESARIOS RESPECTO AL ENVASADO E HIGIENE, ORDEN Y SEGURIDAD.
- \* SIMULACIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS.

**Evidencia(s) Directa(s) de Producto**

- \* PLANILLAS DE REGISTRO DE ENVASADO.
- \* PROGRAMA DE TRABAJO Y SU CUMPLIMIENTO.

**Evidencia(s) Indirecta(s) de Proceso o Desempeño**

- \* AUTOEVALUACIÓN.
- \* EVALUACIÓN DEL JEFE DIRECTO.
- \* CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO.
- \* PLANILLAS O REGISTROS DE DE LABORES REALIZADAS.
- \* REGISTRO DE PROGRAMA E INSUMOS UTILIZADOS.

**LISTA UNIDADES DE COMPETENCIA**
**Nombre UCL: CUMPLIR NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**
**Código: U-0100-6113-003-V03**
**Código CIU: 0100**
**Código CIUO: 6113**
**Tipo: Transversal**
**ACTIVIDADES CLAVE**
**Actividad clave**
**Criterios de desempeño**

1.- CUMPLIR NORMAS DE HIGIENE SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

1. LAS INDUCCIONES PROGRAMADAS SOBRE NORMAS DE HIGIENE SON CUMPLIDAS REGULARMENTE
2. LA ROPA DE TRABAJO ES REUNIDA Y USADA EN FORMA ACORDE A LA LABOR
3. LA PRESENTACIÓN PERSONAL ES MANTENIDA EN FORMA ACORDE AL TRABAJO DESEMPEÑADO
4. LAS PERTENENCIAS CUYO INGRESO ESTE PROHIBIDO SON ALMACENADAS EN LOS LUGARES O ESPACIOS ASIGNADOS POR LA EMPRESA
5. LOS REQUERIMIENTOS DE DIFERENTE INDUMENTARIA PARA ACCEDER A OTRAS SECCIONES DE LA EMPRESA SON RESPETADAS
6. LAS CONDUCTAS DE HIGIENE SOLICITADAS POR EL ÁREA DE TRABAJO SON RESPETADAS
7. LA EXISTENCIA DE ENFERMEDADES INFECTO CONTAGIOSAS SON COMUNICADAS

2.- CUMPLIR NORMAS DE SEGURIDAD SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

1. LAS INDICACIONES PARA INGRESAR Y SALIR DEL PUESTO DE TRABAJO SON SEGUIDAS EN FORMA SEGURA
2. LA SEÑALÉTICA INSTALADA EN EL LUGAR DE TRABAJO ES RESPETADA Y COMPRENDIDA
3. EN CASO DE EMERGENCIA, ACTÚA ADECUADAMENTE
4. LA CONDUCTA APROPIADA ES MANTENIDA DURANTE TODA LA JORNADA
5. LAS RETROALIMENTACIONES POR TEMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD ENTREGADAS POR EL JEFE DIRECTO SON ATENDIDAS DE ACUERDO A LA FUNCIÓN REALIZADA
6. LA CIRCULACIÓN POR LAS ÁREAS DEMARCADAS SON SEGUIDAS Y RESPETADAS
7. LA MANIPULACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO SON UTILIZADOS CON SEGURIDAD Y PRECAUCIÓN

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD**
**Competencia**
**Indicadores**

1.- ORIENTACIÓN AL AUTOCUIDADO Y ORDEN. null

1. ES LA FORMA COMO MANIPULA LOS IMPLEMENTOS Y MAQUINARIAS ASOCIADAS A SU LABOR
2. ES LA FORMA EN MANERA EN QUE ASISTE RESPONSABLEMENTE A LAS INSTANCIAS DE INDUCCIÓN O CAPACITACIÓN DE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PROGRAMADAS POR LA EMPRESA
3. ES LA FORMA EN QUE USA CORRECTAMENTE EL UNIFORME DE TRABAJO, EN DISTINTAS SITUACIONES
4. ES LA MANERA COMO EVITA SITUACIONES DE RIESGO EN SU JORNADA LABORAL
5. ES LA MANERA EN QUE COMUNICA RÁPIDA Y

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD**
**Competencia**
**Indicadores**

- RESPONSABLEMENTE LAS ENFERMEDADES O HERIDAS
6. ES LA MANERA EN QUE INFORMA OPORTUNA Y RESPONSABLEMENTE A SU SUPERIOR SITUACIONES ASOCIADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
  7. ES LA MANERA EN QUE PREPARA LA JORNADA, REVISANDO QUE LOS INSUMOS Y MATERIALES A UTILIZAR SE ENCUENTREN EN CONDICIONES OPERATIVAS
  8. ES LA MANERA EN QUE REÚNE ADECUADA Y CUIDADOSAMENTE SU ROPA DE TRABAJO
  9. ES LA MANERA EN QUE SE MANTIENE CONSTANTEMENTE LAS CONDUCTAS DE LIMPIEZA EN EL LUGAR DE TRABAJO
  10. ES LA MANERA EN QUE SE PREOCUPA CONSTANTEMENTE DE MANTENER UNA BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL ACORDE A LA LABOR QUE DESEMPEÑA
  11. ES LA MANERA EN QUE SE PREOCUPA DIARIA Y RESPONSABLEMENTE DE MANTENER SU ASEO Y PRESENTACIÓN PERSONAL DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL
  12. ES LA MANERA EN QUE SOLICITA OPORTUNA Y RESPONSABLEMENTE EL EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA PODER HACER INGRESO A SECCIONES AJENAS A LA QUE HABITUALMENTE TRABAJA
  13. ES LA MANERA EN QUE UTILIZA SU UNIFORME COMPLETO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO
  14. ES LA MANERA SEGURA COMO INGRESA Y SALE DE SU PUESTO DE TRABAJO DIARIAMENTE
  15. ES LA MANERA SEGURA Y PRECAVIDA COMO SE DESENVUELVE EN SU PUESTO DE TRABAJO
  16. ES LA MANERA Y FORMA CON QUE CIRCULA Y TRANSITA POR LAS ÁREAS DEMARCADAS PARA TAL EFECTO

**CONOCIMIENTOS**
**Básicos**
**Técnicos**

- SABER LEER Y ESCRIBIR

- CONOCE AVISOS O SEÑALÉTICAS
- CONOCE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA EN RELACIÓN A EXIGENCIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
- NORMAS Y EQUIPOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
- PRINCIPIOS BÁSICOS DE PRIMEROS AUXILIOS
- PRINCIPIOS DE HIGIENE PERSONAL Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA
- USO CORRECTO DE LOS PRODUCTOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN

Nombre UCL: ENVASAR MANUALMENTE

Código: U-0100-9321-001-V02

Código CIU: 0100

Código CIUO: 9321

Tipo: Específica

#### ACTIVIDADES CLAVE

Actividad clave	Criterios de desempeño
1.- LLENAR MANUALMENTE ENVASES	1. LAS INSTRUCCIONES SON RECIBIDAS POR PROGRAMA DIARIO O INDICACIONES DEL SUPERIOR, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 2. LOS INSUMOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS SON PREPARADOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 3. LA CONDICIÓN DE LOS ENVASES ES VERIFICADA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 4. EL IMPLEMENTO DE LLENADO MANUAL DEBE SER LIMPIADO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 5. EL IMPLEMENTO DE LLENADO MANUAL ES REGULADO DE ACUERDO AL TIPO DE ENVASE Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 6. EL CONTENIDO DEL ALIMENTADOR DE LA LLENADORA ES VERIFICADO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 7. LOS ENVASES SON LLENADOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 8. LAS EXIGENCIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PERSONALES SON ADOPTADAS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
2.- TAPAR MANUALMENTE ENVASES	1. LA CONDICIÓN DE LOS INSUMOS DE TAPADO ES VERIFICADA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 2. LOS ENVASES SON LLENADOS SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 3. LOS ENVASES SON SELLADOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 4. EL LLENADO, TAPADO Y SELLADO ES VERIFICADO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 5. LAS MERMAS DE MATERIALES SON REGISTRADAS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 6. LA CALIDAD FINAL DEL PRODUCTO ES CONTROLADA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 7. LOS EQUIPOS DE TRABAJO SON LAVADOS Y LIMPIADOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA 8. LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD SON CUMPLIDAS EN SU TOTALIDAD DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS DE CADA ÁREA DE TRABAJO 9. LAS OPERACIONES SON FINALIZADAS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Competencia	Indicadores
1.- ORIENTACIÓN A LA CALIDAD. null	1. COMO LEE Y/O ESCUCHA LAS INSTRUCCIONES RESPECTO AL TIPO PROCESO PRODUCTIVO QUE DEBE EJECUTAR DURANTE SU JORNADA LABORAL, SOLICITANDO RETROALIMENTACIÓN EN CASO DE SER NECESARIO PARA TENER UNA JORNADA

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD**
**Competencia**
**Indicadores**

EXITOSA

2. COMO VERIFICA QUE EL SISTEMA DE LLENADO, LOS MATERIALES, LOS PARÁMETROS DE LLENADO Y EL CONTENIDO DE OS ENVASES CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS
3. FORMA EN QUE RETIRA LOS INSUMOS, MATERIALES, UTENSILIOS Y HERRAMIENTAS QUE UTILIZARA DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO

2.- ORIENTACIÓN AL AUTOCUIDADO Y ORDEN. null

1. COMO MANTIENE LAS CONDUCTAS DE LIMPIEZA Y SANIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO CUMPLIENDO A CABALIDAD CON LAS EXIGENCIAS PROPIAS DEL LUGAR DE TRABAJO
2. FORMA COMO MANTIENE DURANTE TODA LA JORNADA DE TRABAJO SU PRESENTACIÓN PERSONAL, PREOCUPÁNDOSE DE TENER UNA CUMPLIR CON LA NORMATIVA ESTABLECIDA
3. LA MANERA CON LA QUE CUMPLE CON LAS NORMAS DE ORDEN Y SEGURIDAD, PREOCUPÁNDOSE DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA ESTABLECIDA PARA EL ÁREA EN DONDE SE ENCUENTRA REALIZANDO SUS FUNCIONES

**CONOCIMIENTOS**
**Básicos**

- MATEMÁTICAS NIVEL BÁSICO
- SABER LEER Y ESCRIBIR

**Técnicos**

- BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA
- NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA
- PRINCIPIOS DE HACCP, IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS
- PRINCIPIOS DE HIGIENE PERSONAL Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
- PROBLEMAS COMUNES, SUS CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN
- PROCEDIMIENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA DEL LUGAR DE TRABAJO
- PROCEDIMIENTOS PARA MANEJO DE RESIDUOS E IMPUREZAS
- PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR PROBLEMAS
- USO CORRECTO DE LOS PRODUCTOS DE ENVASADO
- USO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE EQUIPOS

Nombre UCL: ETIQUETAR Y EMBALAR MANUALMENTE ENVASES

Código: U-0100-9321-002-V02

Código CIU: 0100

Código CIUO: 9321

Tipo: Específica

#### ACTIVIDADES CLAVE

##### Actividad clave

##### Criterios de desempeño

1.- ETIQUETAR MANUALMENTE ENVASES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

1. LAS INSTRUCCIONES SON RECIBIDAS EN FORMA ORAL O ESCRITA, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
2. LOS INSUMOS Y MATERIALES SON REUNIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
3. LOS INSUMOS Y MATERIALES SON REVISADOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
4. LOS ENVASES A ETIQUETAR SON LIMPIADOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
5. LAS ETIQUETAS SON COLOCADAS MANUALMENTE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
6. LAS EXIGENCIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PERSONALES SON ADOPTADAS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

2.- EMBALAR MANUALMENTE ENVASES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

1. LOS SEPARADORES O TABIQUES SON COLOCADOS
2. LOS ENVASES SON INSERTADOS EN LAS CAJAS
3. LAS CAJAS SON SELLADAS
4. LA IDENTIFICACIÓN O ROTULACIÓN DE CAJA ES INGRESADA, EN EL CASO DE SER NECESARIO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
5. LOS INSUMOS DE TRABAJO CON DEVUELTOS A BODEGA
6. LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD SON CUMPLIDAS EN SU TOTALIDAD

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

##### Competencia

##### Indicadores

1.- ORIENTACIÓN A LA CALIDAD. null

1. COMO CHEQUEA EL CORRECTO ESTADO DE LAS ETIQUETAS, CÓDIGOS
2. COMO ESCUCHA Y/O LEE ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES CON RELACIÓN AL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN DIARIO O SEMANAL DE ETIQUETADO Y EMBALADO
3. COMO MANTIENE UNA EFICIENTE VELOCIDAD EN EL ETIQUETADO, EVITANDO DEJAR ENVASES SIN ETIQUETAR
4. COMO REALIZA OPORTUNAMENTE UN CONTROL DE CALIDAD VISUAL DE LOS ENVASES, VERIFICANDO CONSTANTEMENTE QUE LOS DIVERSOS PARÁMETROS MEDIDOS DURANTE TODO EL PROCESO SE ENCUENTREN EN LOS RANGOS ESTIPULADOS
5. FORMA EN QUE DISPONE DE LAS HERRAMIENTAS, INSUMOS Y MATERIALES DE TRABAJO PARA PERMITIR UNA LABOR EFICIENTE
6. LA FORMA EN QUE VERIFICA LA UBICACIÓN DE LAS ETIQUETAS EN LOS ENVASES
7. LA MANERA COMO COLOCA HÁBIL Y EFICIENTEMENTE LAS ETIQUETAS Y CONTRAETIQUETAS, DE MANERA DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA
8. LA MANERA COMO MONITOREA ATENTAMENTE LA CONDICIÓN

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD**
**Competencia**
**Indicadores**

DEL ETIQUETADO, RETIRANDO LOS ENVASES DEFECTUOSOS O MAL ETIQUETADOS

2.- ORIENTACIÓN AL AUTOCUIDADO Y ORDEN. null

1. COMO MANTIENE DURANTE TODA LA JORNADA DE TRABAJO SU PRESENTACIÓN PERSONAL, PREOCUPÁNDOSE DE TENER UNA CUMPLIR CON LA NORMATIVA ESTABLECIDA
2. CUMPLE CON LAS NORMAS DE ORDEN Y SEGURIDAD, PREOCUPÁNDOSE DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA ESTABLECIDA PARA EL ÁREA EN DONDE SE ENCUENTRA REALIZANDO SUS FUNCIONES
3. MANTIENE CONSTANTEMENTE LAS CONDUCTAS DE LIMPIEZA Y SANIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO CUMPLIENDO A CABALIDAD CON LAS EXIGENCIAS PROPIAS DEL LUGAR DE TRABAJO

**CONOCIMIENTOS**
**Básicos**
**Técnicos**

- MATEMÁTICAS NIVEL BÁSICO
- SABER LEER Y ESCRIBIR

- BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA
- NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA
- PRINCIPIOS DE HACCP, IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS
- PRINCIPIOS DE HIGIENE PERSONAL Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
- PROBLEMAS COMUNES, SUS CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN
- PROCEDIMIENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA DEL LUGAR DE TRABAJO
- PROCEDIMIENTOS PARA MANEJO DE RESIDUOS E IMPUREZAS
- PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR PROBLEMAS
- USO CORRECTO DE LOS PRODUCTOS DE ENVASADO
- USO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ETIQUETADO Y EMBALADO