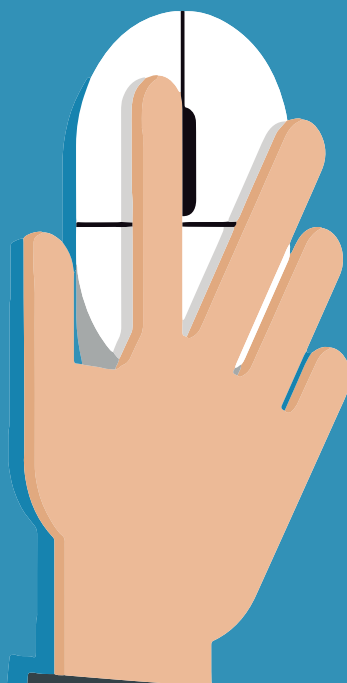


Dirección de
Abastecimiento



► Programa de Estudio **INTERVENTOR SALINO**



CENTRO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Presentación

El curso de Interventor SALINO busca entregar conocimientos y capacitar al personal de la Armada que pertenezca al Departamento de Interventor en los Centros de Abastecimiento o al personal que desempeñe funciones en el área de control de existencias (Interventores) de unidades y por lo cual es necesario que conozca los aspectos básicos que componen una toma de inventario en SALINO. Entre los contenidos que se revisarán en el curso se encuentran: programación de toma de inventario, conteo de existencias y ajustes positivos y negativos.

Objetivos Generales

- ◆ Comprender los procedimientos y reglamentación vigente respecto a todo lo que implica una toma de inventarios.
- ◆ Aplicar en forma correcta los programas en SALINO relacionados con la toma de inventarios.

Objetivos Específicos

- ◆ Reconocer cómo está organizado el Sistema de Administración Logístico Integrado Naval (SALINO).
- ◆ Diferenciar los programas de consulta, relacionados a números de stock (NOC/NUP), en SALINO.
- ◆ Recordar las generalidades y políticas que rigen una toma de inventarios rotativos.
- ◆ Reconocer los procedimientos generales para los interventores y ayudantes de interventores.
- ◆ Diferenciar las funciones de un interventor en un Centro de Abastecimiento y en una Unidad a flote.
- ◆ Organizar un team responsable de la toma de inventarios.
- ◆ Reconocer cómo se efectúa una toma de inventario.
- ◆ Usar los procedimientos, programas y criterios que se utilizan en la programación de una toma de inventarios.
- ◆ Aplicar los procedimientos y programas que se utilizan en el conteo de existencias de una toma de inventario programada en SALINO
- ◆ Levantar y resolver una discrepancia por las tareas de conteo.
- ◆ Emplear proceso de cierre de una hoja de conteo en SALINO.
- ◆ Recordar las generalidades y políticas que rigen el proceso de ajustes de material.
- ◆ Reconocer los procedimientos generales y funciones para una baja de material.
- ◆ Identificar la manera correcta de cómo se efectúa una baja de material y posterior creación de Survey.
- ◆ Utilizar los procedimientos y programas que se utilizan al efectuar ajustes de material con o sin rastreo.



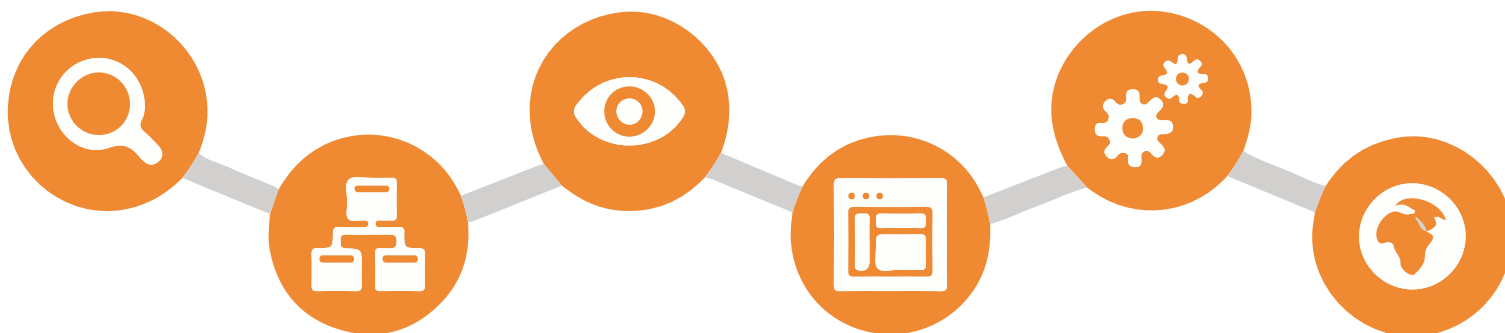
Duración

El Curso Interventor SALINO se desarrollará en seis semanas, con una carga horaria semanal de 5 horas. El profesor virtual estará disponible en plataforma de lunes a viernes, en horario informado a través del foro de avisos.

Metodología

El modelo de formación a distancia considera que la apropiación de nuevos conocimientos y destrezas debe llevarse a efecto en un ambiente de aprendizaje colaborativo, que supere las barreras del tiempo y el espacio, con apoyo de la tecnología multimedia. Bajo este precepto, el alumno puede realizar el curso desde el lugar en que se encuentre y a cualquier hora del día, distribuyendo su carga horaria semanal del modo que le sea más cómodo y efectivo. Solo debe asegurarse de contar con un computador que posea conexión a internet.

En cada aula virtual, el alumno encontrará un bloque informativo que contiene el programa de estudio, videos de apoyo, ruta de aprendizaje, tabla de conversión de puntaje y control de asistencia. También estará disponible una zona de comunicación que cuenta con un foro para avisos, otro para consultas y los enlaces a las sesiones sincrónicas planificadas.





Uso de la Plataforma

Para ingresar a la plataforma, cada estudiante se debe identificar con un nombre de usuario y contraseña, lo que permite el monitoreo de todas sus acciones durante el tiempo que permanezca conectado/a.

Una vez al interior de su Aula Virtual de Aprendizaje, los alumnos podrán revisar los contenidos de estudio y recursos de apoyo, realizar las actividades programadas, rendir las evaluaciones, con su correspondiente retroalimentación, y comunicarse con sus compañeros y su profesor virtual.

Ante cualquier inconveniente con la plataforma o con el material de estudio, el punto de contacto es el profesor virtual, en primera instancia, a través de los canales establecidos o, en su defecto, el soporte de plataforma del CED (correo electrónico: soportecedarmada@gmail.com)

Condiciones de aprobación

- El PREMA está establecido en un 60% de logro.
- Cumplimiento del 100% de las actividades evaluativas.
- Dos horas semanales de conexión en la plataforma, como mínimo (independientemente de las horas de estudio).

Semana 1: Foro (5%)

Semana 2: Evaluación teórica (15%)

Semana 3: Tarea de aplicación (20%)

Semana 4: Tarea de aplicación (10%)

Semana 5: Tarea de aplicación (10%)

Semana 6: Tarea de aplicación (10%)

Evaluación final Teórica (30%)

**Será aprobado con un 60% de logro y
todas las evaluaciones rendidas**



Desarrollo de Contenidos

Semana 1: Organización de SALINO

- Consultas de NUP/NOC a nivel distrito / bodega / almacén.
- Consultas de NUP/NOC en catálogo global.
- Características y Organización del Sistema SALINO
- Clasificación del material en SALINO

Semana 2: Conceptos y Procedimientos básicos como Interventor SALINO

- Políticas que rigen una toma de inventarios
- Procedimiento general para un interventor y ayudante de interventor.
- Procedimiento previo a auditorías de almacenes.
- Funciones del interventor para el movimiento de materiales en los Centros de Abastecimiento.
- Control de almacenes distrito Flota unidades de superficie

Semana 3: Programación de una Toma de Inventarios.

- Creación y/o modificación de TEAM, procesos EN SALINO.
- Criterios para la programación de una toma de inventario en distrito de almacenamiento que corresponda.
- Planificación y programación de una toma de inventario suplementaria.

Semana 4: Proceso de Conteo de Existencias Físicas

- Creación, reasignación, eliminación tarea de conteo.
- Conteo físico de existencias
- Hojas de conteo impresas.
- Levantamiento de discrepancia en hoja de conteo.
- Finalizar tarea de conteo.
- Consideraciones antes de cerrar un INROT en SALINO.
- Estado de avance de la toma de inventario en SALINO.

Semana 5: Procesos de Ajuste de Existencias

- Generalidades y políticas que rigen el proceso de ajustes de material.
- Ajuste de existencia a material con y sin rastreo.
- Ajustes positivos.
- Ajustes negativos.

Semana 6: Procesos de Baja de Material

- Procedimientos generales para una baja de material.
- Descripción de Funciones en el proceso de una baja de Material
- Creación de Survey.
- Acta de eliminación y Resolución de baja de material.
- Mantención y sentencia de Ítems.
- Impresión de Survey.



Recomendaciones al alumno:

- Considérese parte importante de la Comunidad de Aprendizaje. De acuerdo con su disponibilidad, **ingrese continuamente a la plataforma** para informarse de las novedades e interactuar con sus compañeros de curso.
- **Comunique oportunamente** cualquier dificultad que presente. Es su responsabilidad informar sobre licencias médicas u otros impedimentos para cumplir con sus obligaciones académicas, **previo** al vencimiento de plazos.
- **Lea con atención todos los documentos informativos y de aprendizaje.** Las instrucciones y contenidos de estudio se entregan en formato imprimible para facilitar su acceso y almacenamiento. Toda la información que usted requiere se encuentra en el aula. Si tiene dudas, las puede resolver con su profesor/a virtual.
- **Disfrute su proceso de aprendizaje.** Al finalizar el curso comparta con el CED la valoración de esta experiencia, respondiendo la Encuesta de Satisfacción.

TIPS PARA UNA LECTURA EFICIENTE

- ◆ Para optimizar su tiempo de estudio y mejorar sus hábitos de lectura le hacemos las siguientes sugerencias:
- ◆ Seleccione un sitio con ambiente tranquilo para lograr concentrarse.
- ◆ Ocupe una silla no demasiado cómoda, que no invite al descanso. El cuerpo debe estar en posición correcta de lectura.
- ◆ Discrimine la información importante. Para ello, tenga siempre papel y lápiz a la mano; cuando lea no dude en subrayar, señalar, marcar con color.
- ◆ Comparta sus apuntes con otra persona y explíquelo lo que ha aprendido.
- ◆ Aproveche las horas en las que usted es más productivo mentalmente.
- ◆ Haga ejercicio antes de estudiar.
- ◆ La mejor forma de estudiar es hacerlo de forma diaria, en una rutina continua y por segmentos pequeños de tiempo.



CENTRO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA



Dirección de
Abastecimiento
Armada de Chile