

Código: 09071

Unidad Formativa:
MF1325_1 - Operaciones auxiliares de almacenaje

Módulo: MF1325_1 - OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE

Certificado de Profesionalidad:
COML0110 - ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN

Modalidad: ONLINE

Duración: 80h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

Este curso capacita al alumnado para desempeñar las operaciones auxiliares propias de un almacén, desde la recepción de la mercancía hasta su expedición, y está dirigido a personas que desean incorporarse o consolidar su desempeño en actividades logísticas y de almacenaje. A lo largo del recorrido se estudia el concepto y las funciones del almacén, su tipología y su diseño, así como los flujos de mercancías y las operaciones de recepción, ubicación, grupaje, cross-docking y expedición, apoyándose en la documentación básica y en los equipos de manutención, identificación y seguimiento de mercancías. La seguridad y la prevención de riesgos, el orden y la limpieza, el trabajo en equipo y el mantenimiento de primer nivel de los equipos ocupan un lugar central, porque de ellos depende la fiabilidad y la eficiencia del servicio. Al finalizar, el alumnado será capaz de ejecutar las operaciones auxiliares de almacenaje con criterios de calidad, seguridad y cooperación, manejar la documentación y los equipos habituales del almacén y contribuir al buen funcionamiento del equipo de trabajo.

Contenidos

Módulo 1: Concepto y funciones del almacén
1.1 - El almacén en la cadena de suministro y sus funciones
1.2 - Tipología de almacenes según su actividad y sus características
1.3 - Criterios para el diseño y la distribución de un almacén
1.4 - Zonificación del espacio: muelles, estanterías y áreas de trabajo
1.5 - Flujo de mercancías y recorridos internos
1.6 - Indicadores básicos de la actividad del almacén
Resumen del módulo 1
Módulo 2: Operaciones de almacenaje
2.1 - Recepción de mercancías: comprobación y registro
2.2 - Colocación y ubicación de mercancías en el almacén
2.3 - Grupaje de mercancías y preparación de pedidos
2.4 - Cross-docking: concepto y aplicación
2.5 - Expedición de mercancías: embalaje y carga
2.6 - Aprovisionamiento de líneas de producción
2.7 - Control y trazabilidad en las operaciones de almacenaje
Resumen del módulo 2
Módulo 3: Trabajo en equipo en las operaciones auxiliares de almacenaje
3.1 - El equipo de trabajo en el almacén: roles y funciones
3.2 - Principios y ventajas del trabajo en equipo
3.3 - Comunicación interna y coordinación de tareas
3.4 - Parámetros para una actuación profesional integrada
3.5 - Seguridad y cooperación en el uso de medios y equipos
3.6 - Resolución de conflictos y toma de decisiones en equipo
Resumen del módulo 3
Módulo 4: Documentación básica del almacén
4.1 - La orden de trabajo y su tramitación
4.2 - La hoja de pedido y las notas de entrega
4.3 - El albarán y su función acreditativa
4.4 - El packing-list o lista de contenido
4.5 - La hoja de transporte
4.6 - Registro, archivo y control de la documentación
Resumen del módulo 4
Módulo 5: Equipos de manutención del almacén
5.1 - Equipos de almacenamiento: estanterías y soportes
5.2 - Unidades de manipulación y almacenaje de mercancías
5.3 - Envases y embalajes para la protección física de la mercancía
5.4 - Equipos de movimiento de cargas: transpaletas y carretillas
5.5 - Cintas transportadoras y medios auxiliares de movimiento
5.6 - Criterios de selección y uso seguro de los equipos
Resumen del módulo 5
Módulo 6: Sistemas de identificación, localización y seguimiento de mercancías
6.1 - Identificación, localización y seguimiento de mercancías

6.2 - Codificación de productos y etiquetado
6.3 - Medios de lectura: escáneres y lectores de códigos
6.4 - Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz
6.5 - Radiofrecuencia y control de existencias
6.6 - Trazabilidad a lo largo de la cadena de suministro
Resumen del módulo 6
Módulo 7: Seguridad y prevención en las operaciones auxiliares de almacenaje
7.1 - Riesgos y accidentes habituales en el almacén
7.2 - Medidas preventivas y equipos de protección individual
7.3 - Orden y limpieza: entornos de trabajo seguros y saludables
7.4 - Hábitos de trabajo y actividades fundamentales
7.5 - Limpieza: métodos, equipos y materiales
7.6 - Actuación en caso de emergencias e incendios
7.7 - Señalización de seguridad y rutas de evacuación
Resumen del módulo 7
Módulo 8: Mantenimiento de primer nivel de los equipos del almacén
8.1 - Planes de inspección y mantenimiento de los equipos
8.2 - Mantenimiento de primer nivel en carretillas
8.3 - Revisiones diarias y partes de incidencias
8.4 - Recomendaciones y medidas de prevención en entornos especiales
8.5 - Conservación de equipos de almacenamiento y manutención
8.6 - Registro y seguimiento de las operaciones de mantenimiento
Resumen del módulo 8