

## COML0110 ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN



**350,00 € - 425,00 €**

Este curso se ajusta al itinerario formativo del Certificado de Profesionalidad COML0110 Actividades Auxiliares de Almacén, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal que permitirá al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos, así como manipular cargas con carretillas elevadoras.

**Categorías:** [Comercio y Marketing](#) |

### INFORMACIÓN

<b>Duración</b>	210 h
<b>Modalidad</b>	Online

<b>Docencia</b>	TUTOR PERSONAL
<b>Prácticas</b>	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
<b>Método de pago</b>	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
<b>Centro de empleo</b>	AGENCIA DE COLOCACIÓN
<b>Formación acreditada</b>	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE
<b>Precio</b>	Particular, Empresa

## DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

### MÓDULO 1. MF0432\_1 MANIPULACIÓN DE CARGAS CON CARRETILLAS ELEVADORAS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE MERCANCÍAS.

1. Flujo logístico interno de cargas y servicios. Importancia socioeconómica.
2. Almacenamiento, suministro y expedición de mercancías.
3. Normativa comunitaria y española sobre manipulación de mercancías.
4. Prevención de riesgos laborales y medidas de seguridad en el transporte de mercancías.
5. Medios de transporte internos y externos de las mercancías. Condiciones básicas.
6. Simbología y señalización del entorno y medios de transporte: Placas, señales informativas luminosas, acústicas.
7. Unidad de carga. Medición y cálculo de cargas.
8. Documentación que acompaña a las mercancías.
9. Documentación que genera el movimiento de cargas. Transmisión por vías digitales.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMBALAJE Y PALETIZACIÓN DE MERCANCÍAS.

1. Tipos de embalajes y envases en la industria.
2. Condiciones de los embalajes para la protección de los productos.
3. Condiciones de los embalajes para el transporte seguro de los productos.
4. Tipos de paletizaciones. Aplicaciones según tipos de mercancías.
5. Condiciones que deben cumplir las unidades de carga.
6. Precauciones y medidas a adoptar con cargas peligrosas.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. CARRETILLAS PARA EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS.**

1. Clasificación, tipos y usos de las carretillas; manuales y automotoras: motores térmicos, motores eléctricos.
2. Elementos principales de los distintos tipos carretillas:
3. - Elementos de conducción.
4. - Indicadores de control de la carretilla.
5. - Señales acústicas y visuales de las carretillas.
6. Mantenimiento básico e indicadores de funcionamiento incorrecto.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. MANEJO Y CONDUCCIÓN DE CARRETILLAS.**

1. Eje directriz.
2. Acceso y descenso de la carretilla.
3. Uso de sistemas de retención, cabina, cinturón de seguridad.
4. Puesta en marcha y detención de la carretilla.
5. Circulación: velocidad de desplazamiento, trayectoria, naturaleza y estado del piso etc.
6. Maniobras. Frenado, aparcado, marcha atrás, descenso en pendiente.
7. Aceleraciones, maniobras incorrectas.
8. Maniobras de carga y descarga.
9. Elevación de la carga.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS.**

1. Estabilidad de la carga. Nociones de equilibrio.
2. Ley de la palanca.
3. Centro de gravedad de la carga.
4. Pérdida de estabilidad de la carretilla.
5. Evitación de vuelcos transversales o longitudinales.
6. Comportamiento dinámico y estático de la carretilla cargada.
7. Colocación incorrecta de la carga en la carretilla. Sobrecarga.
8. Modos de colocación de las mercancías en las estanterías.
9. MÓDULO 2. MF1326\_1 PREPARACIÓN DE PEDIDOS

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. OPERATIVA DE LA PREPARACIÓN DE PEDIDOS.**

1. Características y necesidad de la preparación de pedidos en distintos tipos de empresas y actividades.
2. Consideraciones básicas para la preparación del pedido.

3. - Diferenciación de unidades de pedido y de carga.
4. - Tipos de pedido.
5. - Unidad de pedido y embalaje.
6. - Optimización de la unidad de pedido y tiempo de preparación del pedido.
7. Documentación básica en la preparación de pedidos.
8. - Documentación habitual.
9. - Sistemas de seguimiento y control informático de pedidos.
10. - Control informático de la preparación de pedidos.
11. - Trazabilidad: concepto y finalidad.
12. Registro y calidad de la preparación de pedidos.
13. - Verificación del pedido.
14. - Flujos de información en los pedidos.
15. - Codificación y etiquetado de productos y pedidos.
16. - Control y registro de calidad en la preparación de pedidos: exactitud, veracidad y normas de visibilidad y legibilidad de etiquetas.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMAS Y EQUIPOS EN LA PREPARACIÓN DE PEDIDOS.**

1. Equipos de pesaje, manipulación y preparación de pedidos.
2. Métodos habituales de preparación de pedidos:
  3. - Manual.
  4. - Semiautomático.
  5. - Automático.
  6. - Picking por voz.
7. Sistemas de pesaje y optimización del pedido.
  8. - Equipos utilizados habitualmente en el pesaje y medición de pedidos.
  9. - Unidades de volumen y de peso: interpretación.
10. Consideración de técnicas y factores de carga y estiba en las unidades de pedido.
  11. - Factores operativos de la estiba y carga.
  12. - Distribución de cargas y aprovechamiento del espacio.
  13. - Coeficiente o factor de estiba: interpretación y aplicación a la preparación de pedidos.
  14. - Mercancías a granel.
15. Pesaje, colocación y visibilidad de la mercancía en la preparación de distintos tipos de pedidos.
  16. - Usos y recomendaciones básicas en la preparación de pedidos.
  17. - Colocación y disposición de productos y/o mercancías en la unidad de pedido.
  18. - Complementariedad de productos y/o mercancías.
  19. - Conservación y manipulación de productos y/o mercancías.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ENVASES Y EMBALAJES.**

1. Presentación y embalado del pedido para su transporte o entrega.
2. - Consideraciones previas.
3. - Embalaje primario: Envase.
4. - Embalaje secundario: cajas.
5. - Embalaje terciario: pales y contenedor.
6. Tipos de embalaje secundario:
  7. - Bandeja.
  8. - Box palet.
  9. - Caja dispensadora de líquidos.
  10. - Caja envolvente o Wrap around.
  11. - Caja expositora.
  12. - Caja de fondo automático.
  13. - Caja de fondo semiautomático.
  14. - Caja de madera.
  15. - Caja de plástico.
  16. - Caja con rejilla incorporada.
  17. - Caja con tapa.
  18. - Caja de tapa y fondo.
  19. - Caja de solapas.
  20. - Cesta.
  21. - Estuche.
  22. - Film plástico.
  23. - Plató agrícola.
  24. - Saco de papel.
25. Otros elementos del embalaje:
  26. - Cantonera.
  27. - Acondicionador.
  28. - Separador.
  29. Medios y procedimientos de envasado y embalaje.
  30. Operaciones de embalado manual y mecánico:
    31. - Consideraciones previas: dimensión, número de artículos o envases.
    32. - Empaque.
    33. - Etiquetado.
    34. - Precinto.
    35. - Señalización y etiquetado del pedido.

36. Control de calidad: visibilidad y legibilidad del pedido y/o mercancía.
37. - Recomendaciones de AECOC y simbología habitual.
38. Uso eficaz y eficiente de los embalajes: reducir, reciclar y reutilizar.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y RIESGOS LABORALES EN LA MANIPULACIÓN Y PREPARACIÓN DE PEDIDOS.**

1. Fundamentos de la prevención de riesgos e higiene postural en la preparación de pedidos.
2. - Accidentes y riesgos habituales en la preparación de pedidos.
3. Recomendaciones básicas en la manipulación manual de cargas y exposición a posturas forzadas.
4. - Señalización de seguridad.
5. - Higiene postural.
6. - Equipos de protección individual.
7. - Actitudes preventivas en la manipulación de carga.
8. Interpretación de la simbología básica en la presentación y manipulación de productos/mercancías.
9. MÓDULO 3. MF1325\_1 OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO Y FUNCIONES DEL ALMACÉN.**

1. Tipología de almacenes:
2. - Por tipo de empresa y tamaño.
3. - Por tipo de mercancías.
4. - Por funciones.
5. Diseño de un almacén.
6. - Lay-out y plano del almacén.
7. - Disposición de áreas.
8. - Zonas de trabajo.
9. Flujo de mercancías en el almacén.
10. - El almacén y la cadena de suministro.
11. - Concepto de flujo de mercancías interno.
12. - Entradas y salidas.
13. - Cargas y descargas.
14. - Cross-docking.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPERACIONES DE ALMACENAJE.**

1. Actividades de recepción
2. - Muelles de descarga.
3. - Documentación.
4. Actividades de colocación y ubicación en el almacén.
5. - Situación en el almacén.
6. - Atención y prevención ante movimiento de mercancías.
7. Grupaje de mercancías.
8. - Actividades de grupaje.
9. - Equipos y herramientas.
10. Cross-docking.
11. - Concepto.
12. - Movimiento interno dentro del almacén.
13. Expedición.
14. - Preparación de carga para su expedición.
15. - Documentación de expedición.
16. Aprovisionamiento de líneas de producción.
17. - Concepto.
18. - Características del aprovisionamiento.
19. - Cuellos de botella y abastecimiento.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRABAJO EN EQUIPO EN LAS OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE.**

1. Equipo de trabajo y trabajo en equipo en el almacén:
2. - Interdependencia en las relaciones profesionales del almacén y operaciones logísticas.
3. - Responsabilidad e interacción del operario del almacén.
4. - Relaciones con los superiores jerárquicos
5. - Relaciones con otros operarios.
6. - Relaciones con otros operadores externos a la empresa.
7. Aplicación del concepto de trabajo en equipo:
8. - Espíritu de equipo.
9. - Sinergia.
10. Identificación de parámetros para una actuación profesional integrada:
11. - Indicadores de calidad del servicio de almacén.
12. - Integración de hábitos profesionales.
13. Seguridad y cooperación en la utilización de medios y realización de actividades.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. DOCUMENTACIÓN BÁSICA DEL ALMACÉN.**

1. La orden de trabajo.
2. - Elementos fundamentales del documento.
3. - Ejemplos.
4. - Errores documentales habituales.
5. Notas de entrega.
6. - Elementos fundamentales del documento.
7. - Ejemplos.
8. - Errores documentales habituales.
9. El albarán.
10. - Elementos fundamentales del documento.
11. - Ejemplos.
12. - Errores documentales habituales.
13. Hoja de pedido.
14. - Elementos fundamentales del documento.
15. - Ejemplos.
16. - Errores documentales habituales.
17. Packing-list.
18. - Elementos fundamentales del documento.
19. - Ejemplos.
20. - Errores documentales habituales.
21. Hoja de transporte.
22. - Elementos fundamentales del documento.
23. - Ejemplos.
24. - Errores documentales habituales.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EQUIPOS DE MANUTENCIÓN DEL ALMACÉN.**

1. Equipo de almacenamiento:
2. - Estanterías: Características.
3. - Tarimas: Características.
4. - Rolls: Características.
5. Unidades de manipulación y almacenaje de mercancías.
6. - Tipología y normalización de las unidades de manipulación.
7. - Paletización, contenerización y apiladores.
8. Equipos y medios para la protección física de la mercancía: envases y embalajes.
9. - Precintos y equipos de señalización.

10. Equipos y medios para movimiento de cargas y mercancías en el almacén:
11. - Transpalés: características.
12. - Carretillas manuales y automotoras: Características.
13. - Apiladoras: Características.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MERCANCÍAS.**

1. Identificación, localización y seguimiento de mercancías.
2. - Necesidad y ventajas de los sistemas de identificación y seguimiento.
3. - Control informático de mercancías.
4. Codificación y etiquetas.
5. - Tipos de etiquetas.
6. Medios:
  7. - Terminales de radiofrecuencia: ejemplos de uso.
  8. - PDA: ejemplos.
  9. - Lectores de barras: ejemplos.
10. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN LAS OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE.**

1. Riesgos y accidentes habituales en el almacén.
2. Adopción de medidas preventivas.
3. Orden y limpieza en el almacén: entornos de trabajo seguros y saludables.
4. Hábitos de trabajo y actividades fundamentales.
5. Limpieza: métodos, equipos y materiales.
6. Normas básicas de actuación en caso de emergencias e incendios.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. MANTENIMIENTO DE PRIMER NIVEL DE LOS EQUIPOS DEL ALMACÉN.**

1. Planes de inspección y mantenimiento de los equipos del almacén.
2. - Planes de inspección y mantenimiento: objeto, necesidad y obligatoriedad.
3. - Periodos de garantía e instrucciones del fabricante.
4. - Almacenamiento prolongado: Puesta a punto.
5. - Seguridad y medio ambiente.
6. Planes de mantenimiento en carretillas:
7. - Vida útil de una carretilla: concepto.

8. - Unidades de tracción: motor térmico, eléctrico.
9. - Tren de rodaje: en triciclo, sobre cuatro ruedas.
10. - Detección de anomalías básicas.
11. - Montaje y desmontaje de piezas.
12. - Recambios y operaciones habituales de mantenimiento.
13. Recomendaciones y medidas de prevención de las carretillas en entornos especiales:
14. - Mercancías peligrosas.
15. - Grandes volúmenes.

