

## Operaciones auxiliares de almacenaje.



**Área:** Sin clasificar  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 80 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.

### CONTENIDOS

1. Estructura y tipos de almacén - Concepto y funciones del almacén. - Tipología de almacenes: ■ Por tipo de empresa y tamaño. ■ Por tipo de mercancías. ■ Por funciones. - Diseño de un almacén. ■ Lay-out y plano del almacén. ■ Disposición de áreas. ■ Zonas de trabajo. - Flujo de mercancías en el almacén. ■ El almacén y la cadena de suministro. ■ Concepto de flujo de mercancías interno. ■ Entradas y salidas. ■ Cargas y descargas. ■ Cross-docking. 2. Operaciones de almacenaje - Actividades de recepción ■ Muelles de descarga. ■ Documentación. - Actividades de colocación y ubicación en el almacén. ■ Situación en el almacén. ■ Atención y prevención ante movimiento de mercancías. - Grupaje de mercancías. ■ Actividades de grupaje. ■ Equipos y herramientas. - Cross-docking. ■ Concepto. ■ Movimiento interno dentro del almacén. - Expedición. ■ Preparación de carga para su expedición. ■ Documentación de expedición. - Aprovisionamiento de líneas de producción. ■ Concepto. ■ Características del aprovisionamiento. ■ Cuellos de botella y abastecimiento. 3. Trabajo en equipo en las operaciones auxiliares de almacenaje. - Equipo de trabajo y trabajo en equipo en el almacén: ■ Interdependencia en las relaciones profesionales del almacén y operaciones logísticas. ■ Responsabilidad e interacción del operario del almacén. ■ Relaciones con los superiores jerárquicos ■ Relaciones con otros operarios. ■ Relaciones con otros operadores externos a la empresa. - Aplicación del concepto de trabajo en equipo: ■ Espíritu de equipo. ■ Sinergia. - Identificación de parámetros para una actuación profesional integrada: ■ Indicadores de calidad del servicio de almacén. ■ Integración de hábitos profesionales. - Seguridad y cooperación en la utilización de medios y realización de actividades. 4. Documentación básica del almacén. - La orden de trabajo. ■ Elementos fundamentales del documento. ■ Ejemplos. ■ Errores documentales habituales. - Notas de entrega. ■ Elementos fundamentales del documento. ■ Ejemplos. ■ Errores documentales habituales. - El albarán. ■ Elementos fundamentales del documento. ■ Ejemplos. ■ Errores documentales habituales. - Hoja de pedido. ■ Elementos fundamentales del documento. ■ Ejemplos. ■ Errores documentales habituales. - Packing-list. ■ Elementos fundamentales del documento. ■ Ejemplos. ■ Errores documentales habituales. - Hoja de transporte. ■ Elementos fundamentales del documento. ■ Ejemplos. ■ Errores documentales habituales. 5. Equipos de manipulación del almacén: - Equipo de almacenamiento: ■ Estanterías: Características. ■ Tarimas: Características. ■ Rolls: Características. - Unidades de manipulación y almacenaje de mercancías. ■ Tipología y normalización de las unidades de manipulación. ■ Paletización, contenerización y apiladores. - Equipos y medios para la protección física de la mercancía: envases y embalajes. ■ Precintos y equipos de señalización. - Equipos y medios para movimiento de cargas y mercancías en el almacén: ■ Transpalés: características. ■ Carretillas manuales y automotoras: Características. ■ Apiladoras: Características. 6. Sistemas de identificación, localización y seguimiento de mercancías. - Identificación, localización y seguimiento de mercancías. ■ Necesidad y ventajas de los sistemas de identificación y seguimiento. ■ Control informático de mercancías. - Codificación y etiquetas. ■ Tipos de etiquetas. - Medios: ■ Terminales de radiofrecuencia: ejemplos de uso. ■ PDA: ejemplos. ■ Lectores de barras: ejemplos. - Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz. 7. Seguridad y prevención en las operaciones auxiliares de almacenaje. - Riesgos y accidentes habituales en el almacén. - Adopción de medidas preventivas. - Orden y limpieza en el almacén: entornos de trabajo seguros y saludables. - Hábitos de trabajo y actividades fundamentales. - Limpieza: métodos, equipos y materiales. - Normas básicas de actuación en caso de emergencias e incendios. 8. Mantenimiento de primer nivel de los equipos del almacén. - Planes de inspección y mantenimiento de los equipos del almacén. ■ Planes de inspección y mantenimiento: objeto, necesidad y obligatoriedad. ■ Periodos de garantía e instrucciones del fabricante. ■ Almacenamiento prolongado: Puesta a punto. ■ Seguridad y medio ambiente. - Planes de

mantenimiento en carretillas: ■ Vida útil de una carretilla: concepto. ■ Unidades de tracción: motor térmico, eléctrico. ■ Tren de rodaje: en triciclo, sobre cuatro ruedas. ■ Detección de anomalías básicas. ■ Montaje y desmontaje de piezas. ■ Recambios y operaciones habituales de mantenimiento. - Recomendaciones y medidas de prevención de las carretillas en entornos especiales: ■ Mercancías peligrosas. ■ Grandes volúmenes.

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.