



TÍTULO: Operaciones auxiliares de almacenaje

DURACIÓN: 57 H

■ OBJETIVOS

- Diferenciar las funciones y características de distintos tipos de almacén, sus zonas y equipo de trabajo, en las empresas/organizaciones tanto industriales como comerciales y de servicios.
- Interpretar la información y elementos básicos de la documentación, órdenes de trabajo y registro habituales de las operaciones propias del almacén tales como recepción, almacenaje, carga u otras.
- Identificar los criterios de actuación, integración y cooperación profesional propios del operario de almacén para ofrecer un servicio de almacén de calidad.
- Relacionar las medidas de prevención de riesgos que deben tomarse en los accidentes habituales de las operaciones y manipulación de cargas en el almacén.
- Manejar equipos básicos de etiquetado, localización y recuento propios de las actividades y operaciones del almacén cumpliendo las normas de seguridad y salud.
- Valorar la necesidad e implicaciones de mantener el orden y limpieza en el almacén para la realización efectiva de las operaciones.
- Realizar las operaciones de mantenimiento de primer nivel de los medios móviles y equipo de trabajo propios de la manipulación de mercancías en el almacén.

■ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir las características básicas de distintos tipos de almacén y depósitos según su naturaleza y función, en empresas/organizaciones industriales, comerciales y de servicios.
- Identificar las características básicas de las operaciones de un almacén - tipo así como el circuito o flujo de mercancías que se produce en el mismo.
- Diferenciar las funciones de cada zona del almacén según el tipo de almacén y las operaciones básicas del mismo.
- Relacionar los puestos que habitualmente trabajan en almacén y las funciones y responsabilidades que ejecutan señalando la necesidad de trabajar de forma integrada y profesional.
- Diferenciar las distintas zonas de recepción, expedición, "picking" y movimiento entre otras.



- Señalar el circuito que siguen las mercancías/productos en el almacén desde se entrada hasta su expedición.
- A partir de distintos tipos de documentación propia del almacén -albaranes, órdenes de trabajo, notas de entrega y los acuses de recibo correspondientes a las mercancías expedidas entre otros- diferenciar las operaciones y actividades a las que hacen referencia.
- A partir de documentación básica de operaciones de almacén y órdenes de trabajo interpretar los datos contenidos en albaranes, órdenes de trabajo, packing list, notas de entrega y los acuses de recibo correspondientes a las mercancías diferenciando el tipo, características de las mercancías, origen y destino de las operaciones especificadas.
- A partir de distintos casos de operaciones de almacén sustentados con documentación específica incompleta cumplimentar los elementos para completar la operación con eficacia.
- Argumentar la utilidad de las etiquetas y codificación de mercancías en la organización y calidad del servicio de almacén.
- A partir de distintas etiquetas identificativas de cargas, bultos y mercancías descifrar la información contenida en el código EAN (European Article Number), lote, punto de origen, punto de destino, fecha de rotación y caducidad entre otros.
- Describir las relaciones funcionales y jerárquicas fundamentales que caracterizan un equipo de trabajo habitual en un almacén-tipo.
- Explicar el concepto de cliente interno y externo al servicio de almacén de una empresa de cara a la prestación de un servicio de calidad.
- Identificar las posibles estrategias o variantes -uno sólo, uno con uno, uno con algunos, uno con todos, todos con uno- en las formas de trabajo de operaciones básicas de almacén.
- Justificar la importancia de la integración y participación activa en un equipo de trabajo para ofrecer un servicio de almacén de calidad.
- Explicar los riesgos y accidentes más frecuentes de las operaciones de almacenaje: lumbalgias, hernias, pinzamientos en pies y manos, caída de altura de personas u objetos, vuelco, contacto eléctrico, entre otros.
- Describir los efectos y accidentes más habituales en la colocación y estiba de las mercancías sobre la estabilidad y seguridad en una estantería, unidad de carga, contenedor o vehículo de transporte y relacionarlos con los medios o sistemas de sujeción habituales.
- Exponer las ventajas de la utilización del equipo de protección individual y los equipos de manipulación manual de cargas y mercancías: carretillas de mano, transpalés u otros en las actividades auxiliares del almacén.
- En un almacén tipo con el equipo de manipulación habitual diferenciar:
 - o Los riesgos derivados del tipo de mercancía almacenada: hundimiento de niveles de carga, golpes y atropellos por carretillas o equipos de manipulación, incendios entre otros.
 - o Los riesgos derivados de los sistemas fijos de almacenaje: choques o golpes contra la estructura, accidentes de circulación, montaje y desmontaje de estanterías, entre otros.



- Relacionar los riesgos de manipulación y el uso de equipos de protección individual y adopción de normas de seguridad e higiene postural diferenciando las mercancías especiales: peligrosas, pesadas y voluminosas entre otras en las operaciones del almacén.
- Explicar las medidas que deben tomarse en caso de incendio en un almacén interpretando adecuadamente la señalización básica y las consecuencias derivadas de su no cumplimiento.
- Diferenciar las características y funcionalidad del equipamiento y sistemas de movimientos y colocación habituales en distintos tipos de almacén.
- Señalar las ventajas y necesidad de minimizar los movimientos y tiempos de recorrido en las operaciones y movimientos básicos de mercancías en un almacén-tipo.
- Diferenciar las características y funcionalidad de los equipos de identificación y localización de mercancías/productos en el almacén.
- Identificar los equipos y tendencias a la automatización de los almacenes y el papel de los operarios del almacén en ellos valorando la realización del trabajo de forma coordinada e integrada con el resto de miembros del almacén.
- Describir las ventajas y función de la implantación de sistemas de radiofrecuencia y etiquetas inteligentes en el almacén.
- Explicar las ventajas de la adopción de medidas de orden, limpieza y mantenimiento en la realización del trabajo individual y en la manipulación de mercancías.
- Describir las operaciones de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización de las instalaciones.
- Asociar, los diferentes tipos de residuos y elementos desechables, susceptibles de reciclaje, generados en un almacén con el contenedor adecuado.
- Razonar la importancia de mantener el entorno de trabajo limpio y ordenado, argumentando las implicaciones y consecuencias que tiene en un comportamiento profesional.
- Diferenciar planes de mantenimiento de equipos de manutención y carretillas del almacén.
- Valorar el cumplimiento de las inspecciones y planes de mantenimiento de primer nivel de los equipos de trabajo.



■ CONTENIDOS

- **Capítulo 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.
- **Capítulo 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.
- **Capítulo 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.
- **Capítulo 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.
- **Capítulo 5. Equipos de mantenimiento 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.
- **Capítulo 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.
- **Capítulo 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 seguro y saludable.
 - Hábitos de trabajo y actividades fundamentales.
 - Limpieza: métodos, equipos y materiales.
 - Normas básicas de actuación en caso de emergencias e incendios.
- **Capítulo 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.