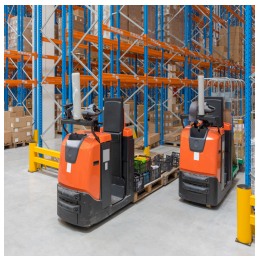
MOZO DE ALMACEN Y REPONEDOR. COMA13DCP



Área: FORMACIÓN PARA EL EMPLEO
Modalidad: Presencial
Duración: 463 h
Precio: 2778.00€

Curso Bonificable
Solicitar información
Recomendar

CÓDIGO

23185CAT

CALENDARIO

Las clases serán de lunes a viernes, cinco horas diarias

DESTINATARIOS

Toda persona interesada en realizar una formación eminente práctica que le permita trabajar en comercio/almacén.

Personas mayores de edad o mayores de 16 años con autorización de los tutores legales.

El sector del transporte y almacenamiento es un sector con una empleabilidad en ascenso ya actualmente el 14, 3 % de las personas se emplea en este sector. Concretamente en almacenamiento y actividades anexas al transporte, en España hay más de 300 mil personas, lo que supone un sector con una alta empleabilidad.

OBJETIVOS

Desarrollar y ejecutar de forma correcta las tareas propias de las ocupaciones de Mozo de Almacén y de Reponedor, concretamente: Preparar pedidos y expedición, conducción de equipos y maquinaria de almacén, dominar la documentación específica (albaranes, hojas de stocks, referencias), carga y descarga de mercancías, recepción, etiquetaje y ubicación de las mercancías, fronteo y ordenamiento.

CONTENIDOS

Módulo 1: El marco de la empresa

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

• Elementos básicos a garantizar en el puesto de CAJA.

El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial. No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo de su titular.

• Sistema TPV. Terminal de Punto de Venta.

• Principales procesos en caja.

• Principales incidencias en línea de caja.

• Dinamismo en caja y fluidez.

• Saludo.

• Expresión corporal

Habilidades de gestión, personales y sociales

• Sensibilización sobre la importancia de la línea de caja como el último elemento de contacto que tiene el cliente con el punto de venta, y, por tanto, sobre la relevancia de la imagen, estado y efectividad

Módulo 2: Tipos de maquinaria

Contenidos procedimentales

o Manejar carretillas, transpalet, lector de códigos

o Manejar la báscula para llevar a cabo el control de pesos

- Contenidos teóricos

Tipos y uso concreto de las distintas maquinarias: Toros, "recogepedidos", vaquilla eléctrica, transpalet, pistola de lectura o lápiz, carretilla, flejes, grapadora eléctrica, precintos.

o Cargas, medidas, pesos

- Contenidos relacionados con la profesionalidad

o Utilización correcta de la maquinaria

o Actitud adecuada a los requerimientos de la empresa

o Autonomía en las funciones propias

o Responsabilidad en el desempeño de las tareas

o Resolución de conflictos

o Colaboración y trabajo en equipo

o Desarrollo de habilidades sociolaborales: asistencia, puntualidad, atención, iniciativa, relación con compañeros y superiores, tolerancia a la frustración

Módulo 3: Recepción, control y ubicación de la mercancía

Contenidos teórico - prácticos:

- Contenidos procedimentales

o Interpretación de albaranes

o Verificación del producto

o Ubicación de mercancías

o Carga y descarga de mercancías

Mercamadrid, S.A.
Centro de formación
Calle 40, 4b, Mercamadrid
Calle 25, 3, Mercamadrid
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 ext 253
www.mercamadrid.es
formacion@mercamadrid.es

El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial. No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo de su titular.

- Contenidos teóricos

o Revisión de producto:

o Calidad

o Cantidad

o Ubicación en él palé

o Control de albaranes

o Carga y descarga de mercancías

o Colocación en las estanterías

- Contenidos relacionados con la profesionalidad

o Actitud orientada al control de las materias decepcionadas

o Actitud adecuada a los requerimientos de la empresa

o Autonomía en las funciones propias

o Responsabilidad en el desempeño de las tareas

o Resolución de conflictos

o Colaboración y trabajo en equipo

o Desarrollo de habilidades sociolaborales: asistencia, puntualidad, atención, iniciativa, relación con compañeros y superiores, tolerancia a la frustración.

Módulo 4: Preparación de pedidos y salidas

Contenidos teórico - prácticos:

- Contenidos procedimentales

o Control de la recepción de materias primas

o Control de los niveles de existencias

o Empaquetado

o Seguimiento de instrucciones (albaranes y otros documentos)

o Productos incorrectos y devoluciones

- Contenidos teóricos

o Preparación del pedido: encaje, embalar, etiquetar

o Tipos de bultos: completos y fraccionados

o Hojas de pedido

o Elaboración de albaranes y otros documentos

o Gestión de devoluciones

o Control y seguimiento de movimientos

Mercamadrid, S.A.
Centro de formación
Calle 40, 4b, Mercamadrid
Calle 25, 3, Mercamadrid
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 ext 253
www.mercamadrid.es
formacion@mercamadrid.es

El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial. No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo de su titular.

- Contenidos relacionados con la profesionalidad

o Actitud orientada al control de las materias recepcionadas

o Actitud adecuada a los requerimientos de la empresa

o Autonomía en las funciones propias

o Responsabilidad en el desempeño de las tareas

o Resolución de conflictos

o Colaboración y trabajo en equipo

o Desarrollo de habilidades sociolaborales: asistencia, puntualidad, atención, iniciativa, relación con compañeros y superiores, tolerancia a la frustración

Módulo 5: Tecnología e informática

Contenidos teórico - prácticos:

- Contenidos procedimentales

o Utilización de un ordenador

o Búsqueda de información necesaria

o Control informático de stocks y albaranes

- Contenidos teóricos

o Introducción: el ordenador: Componentes, Procesador, Memoria, Periféricos, Conceptos básicos de funcionamiento, Software/Hardware

o Software y sistemas operativos: Introducción al Sistema Operativo Windows 98 XP, El entorno y sus posibilidades, La barra de tareas y el menú Inicio, Gestión de archivos: el explorador de Windows.

o Introducción a Word y Excel.

o Internet y la World Wide Web (WWW): ¿Qué es Internet?. Concepto de red, Como funciona Internet, Navegadores, Seguridad en Internet, Direcciones de interés en referencia a la especialidad del curso, Direcciones de interés en el ámbito profesional

- Contenidos relacionados con la profesionalidad

o Aplicación de herramientas informáticas en las tareas

o Actitud preactiva ante las nuevas tecnologías

Módulo 6: Motivación y desarrollo profesional

Contenidos teórico - prácticos:

- Contenidos procedimentales

o Interpretación de albaranes

o Verificación del producto

o Ubicación de mercancías

Mercamadrid, S.A.
Centro de formación
Calle 40, 4b, Mercamadrid
Calle 25, 3, Mercamadrid
28053 Madrid (España)
Tel. +34 91 7850000 ext 253
www.mercamadrid.es
formacion@mercamadrid.es

El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial. No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo de su titular.

o Carga y descarga de mercancías

- Contenidos teóricos

o Revisión de producto:

o Calidad

o Cantidad

o Ubicación en él palé

o Control de albaranes

o Carga y descarga de mercancías

o Colocación en las estanterías

- Contenidos relacionados con la profesionalidad

o Actitud orientada al control de las materias decepcionadas

o Actitud adecuada a los requerimientos de la empresa

o Autonomía en las funciones propias

o Responsabilidad en el desempeño de las tareas

o Resolución de conflictos

o Colaboración y trabajo en equipo

o Desarrollo de habilidades sociolaborales: asistencia, puntualidad, atención, iniciativa, relación con compañeros y superiores, tolerancia a la frustración.

 Importancia de la utilización y rentabilización del tiempo libre y de ocio. La planificación como elemento fundamental.

- Contenidos relacionados con la profesionalidad

o Organización del tiempo

o Toma de decisiones basadas el análisis de la situación personal y del contexto

o Relación con compañeros y superiores

- ENTORNO LABORAL

- Prácticas: Trazar objetivos profesionales a corto, medio y largo plazo

- Contenidos teóricos

o Análisis del sector profesional

o Tendencias y cambios del mercado de trabajo

o Habilidades laborales / Competencias

o El mundo de la empresa

o Perfiles ocupacionales

o Organización del mundo del trabajo

El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial. No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo de su titular.

o Criterios de calidad

- Contenidos relacionados con la profesionalidad

o Toma de decisiones acordes CON el contexto laboral existente

CONTENIDOS PRÁCTICOS

Realización de ejercicios prácticos y/o teóricos prácticos en relación con los contenidos del curso.

Realización de prácticas en aplicación de todo lo desarrollado en el ámbito teórico. En este sentido es de destacar las clases eminentemente prácticas en talleres donde los alumnos y alumnas pueden poner en práctica todo lo aprendido en las aulas teóricas. Se llevará a cabo clases prácticas de manejo de maquinaria de manutencion.

a) Conocimiento de las partes de la máquina, control visual de características, mantenimiento, mandos, placas, manuales.
b) Comprobación de puesta en marcha, dirección, frenos, claxon, etc.
c) Maniobras sin carga, desplazamiento en ambas direcciones, velocidades, giros, frenadas, utilización en rampas.
d) Maniobras similares con carga.
e) Carga y descarga de camiones, colocación y retirada de cargas en estanterías, apilado y retirado de cargas en superficie libre.
f) Gráfico de cargas, comprobación efecto de las dimensiones de la carga.
g) Con accesorios, pinzas, contenedores, pescantes, etc.
h) Maniobras extraordinarias, como cargas de dimensiones o características fuera de lo normal por su longitud, forma, manejo de una carga simultáneamente con dos carretillas, etc.

Prácticas de utilización de la documentación administrativa, gestión de la documentación y utilización de las aplicaciones informáticasAtención al cliente.

Esta fase de prácticas incluye la realización de una visita guiada con personal de Mercamadrid a los mercados mayoristas, en horas de plena actividad. Durante la misma el alumnado visitará y podrá escuchar las explicaciones de los principales mayoristas, consiguiendo así un aprendizaje más directo y real de los sistemas de venta, exposición e identificación de productos, escaparatismo, cumplimento de la normativa, etc.

MATERIALES

Material didáctico:

Con la finalidad de aumentar las competencias tecnológicas del alumnado y disminuir el volumen de papel, se habilita un classroom y todas las herramientas de work space de google desde donde el alumnado tiene acceso a todo el material didáctico y documentación complementaria del curso.

Se verifica que todo el alumnado disponga de cuenta de correo para el acceso al material.

Guía del alumnado en soporte papel y digital.

Equipamiento:

Epis para la parte presencial: chaleco reflectante; en cursos de logística/almacén guantes de seguridad; en cursos de producto fresco delantal, gorro desechable, guantes desechables, mascarilla, bata, etc.

Se hace entrega de botas de seguridad en los cursos de logística que obligatoriamente deberá llevar el alumnado en las clases y no podrá acceder al examen práctico sin los epis correspondientes.

Material para la realización de las prácticas.

El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial. No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo de su titular.

Bolsa y bolígrafo.

METODOLOGIA

El curso se imparte bajo la modalidad de presencia, cuya característica principal es la participación del alumnado en el proceso de aprendizaje, puesto que el alumnado es la figura protagonista de dicho proceso, asumiendo el profesorado el rol de mediador entre los alumnos y alumnas y los conocimientos, destrezas y actitudes a desarrollar.
Nuestra metodología está adaptada a alumnado procedente de diferentes contextos, y sabiendo trabajar con grupos heterogéneos, realizando un proceso de aprendizaje personalizado e individualizado.

Pretendemos que los alumnos y alumnas adquieran las competencias (capacidades, destrezas y habilidades) necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

Apostamos por el aprendizaje constructivo así como por el aprendizaje que fomenta la participación y trabajo en equipo.

Dada las características de la acción formativa se trata de una formación eminentemente práctica, en la que el profesorado expone determinados conceptos que de forma inmediata el alumnado puede poner en práctica.

Se trata de una formación flexible en la que el profesorado está preparado ante la demanda y progre¬sos de todos y cada uno de los alumnos y alumnas con el fin de dar soluciones inmediatas.

Existe una comunicación mutua y continua entre profesorado, equipo de coordinación del centro de formación y alumnado y, a partir de esa interacción, se persigue la conciencia de constitución de grupo.

Características generales de nuestra metodología:
- Presentación del curso.
- Exposición de la programación, planificación y organización del curso.
- Entrega de la documentación, material y equipamiento del curso.
- Explicación del material didáctico y del uso del classroom.
- Definición de objetivos.
- Exposición de los contenidos teóricos.
- Realización de ejercicios y casos prácticos y/o teóricos prácticos, utilizando las siguientes metodologías: resolución de ejercicios y problemas, demostración práctica, aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, aprendizaje por proyectos y aprendizaje cooperativo.
- Resumen de los contenidos expuestos.
- Realización de pruebas de evaluación teórica y práctica.

Al inicio del curso el profesorado analiza el nivel inicial del alumnado con la finalidad de poder personalizar y adaptar la formación al conjunto de la clase.

Durante las horas de teoría el profesorado expone los contenidos de forma dinámica, utilizando para ello material audiovisual (presentaciones, fotografías proyectadas, videos y otros recursos didácticos).

METODOLOGÍA APLICADA A LOS CONTENIDOS PRÁCTICOS

Consisten en la realización de algunas de las siguientes actividades, a criterio del profesorado:
- Resolución de ejercicios prácticos y/o teóricos prácticos y problemas en relación con los contenidos del curso., demostraciones prácticas, aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, aprendizaje por proyectos y aprendizaje cooperativo.
- Realización de clases prácticas en aplicación de todo lo desarrollado en el ámbito teórico. En este sentido es de destacar las clases eminentemente prácticas en talleres donde los alumnos y alumnas pueden poner en práctica todo lo aprendido en las aulas teóricas.

El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial. No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo de su titular.

REQUISITOS

No es necesario acreditar un nivel mínimo de formación para seguir el curso.

Se debe tener en cuenta para los cursos de frescos y de carretillas que se manejan equipos y herramientas potencialmente peligrosos.

Los menores de edad y mayores de dieciséis años deberán aportar autorización del tutor/a legal en los cursos o sesiones presenciales.

El alumnado que se matricule de forma individual deberá aportar dni/nie.

El alumnado deberá disponer de un conocimiento equivalente de A2 de español.

Son necesarios conocimientos de ofimática a nivel de usuario, en cursos de modalidad teleformación

CONTROLES APRENDIZAJE

Evaluación de la formación para la modalidad presencial
A lo largo de todo el proceso formativo, el profesorado realiza una evaluación continua que tiene como finalidad poder conocer el nivel de progreso del alumnado, teniendo en cuenta su actitud en clase, su asistencia, cumplimiento de las normas, su participación, la asimilación de contenidos, desarrollo de prácticas, etc.
Se realiza una prueba de evaluación final teórica, con preguntas sobre el contenido del curso que el alumno/a debe superar.
Además se realiza una evaluación de la parte práctica con la finalidad de evaluar la adquisición de habilidades, destrezas, aptitudes, actitud, etc. que el alumno/a debe superar.
El alumnado debe asistir al 75% de las clases.
Como resultado de esta evaluación, el alumno o alumna es considerado como apto/a o no apto/a.
Criterios de evaluación para el apto/a global del curso
- Asistencia al 75% de las horas del curso.
- Realización y aprobación de examen teórico.
- Realización y aprobación de examen práctico (en caso de que haya).

Criterios de evaluación para el apto/a global del curso en formación con carretillas.
- Asistencia al 75% de las horas del curso (se computa todo junto teoría y práctica)
- Realización y aprobación de examen teórico
- Realización y aprobación de examen práctico

En los cursos de carretillas el alumnado debe presentarse al examen práctico con las botas de seguridad que se la han entregado y asistir a todas las clases.

Bonificación de la formación
Esta formación podrá bonificarse siempre que además de lo anterior cumplas con los siguientes requisitos en teleformación:
Conexión a la plataforma del 75% de las horas de duración del curso (la plataforma dispone de un reloj que contabilizará tu tiempo de conexión).
Descargar las guías del alumnado y cumplimentar el cuestionario de satisfacción.
Poner un mensaje de debate sobre un tema de interés relacionado con la temática del curso en el foro general del curso.
Participar al menos una vez en el chat o en las actividades que proponga el tutor/a.

DIPLOMAS

Como resultado de esta evaluación, el alumno o alumna es considerado como apto/a o no apto/a y se le hará entrega del correspondiente Certificado o Diploma o documento justificativo, que podrá ser:

- De aptitud y aprovechamiento si se ha superado la prueba de evaluación final

El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial. No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo de su titular.

- De simple participación si la evaluación ha resultado No apto/a.

Se otorga certificación oficial NORMA UNE 58451 para el manejo de maquinaria de manutención

OBSERVACIONES

Instalaciones:

Desde enero de 2026 el centro de formación de Mercamadrid cuenta con unas nuevas instalaciones dentro del espacio “El Hervidero” con una superficie de más de 3.000 m², completamente accesibles y dotadas de la más avanzada tecnología en materia educativa.

El centro de formación cuenta con los siguientes espacios:

9 aulas teóricas perfectamente equipadas, con luz natural y artificial, sistema de climatización centralizado frio/calor, conexión a internet por wifi y cable, pantalla de proyección digital, pizarra tipo Vileda, ordenador para el profesor, taquillas.

7 aulas-taller:

Nave para recepción y almacenamiento de materiales

Nave de preparación de pedidos

Sala u obrador de carnicería y elaboraciones cárnicas. Sala de despiece

Taller Almacén de carnicería y elaborados cárnicos. Polivalente.

Taller de Comercio

Zona de prácticas de medios móviles para carga

Sala de acondicionamiento de pescados y mariscos/sala obrador de pescadería

Zonas comunes para el descanso, estudio, reunión, etc.

Zonas comunes

Recepción

Vestuarios y aseos

Almacenes

Zonas de estudio, tutorías, sala de profesores, presentaciones, área de descanso, patios exteriores, etc.

Zona administrativa: con despachos y salas de reuniones.

Azotea: espacio multifuncional ajardinado, con zonas para talleres, eventos y huertos.

Ubicación del centro de formación: Calle 25 3, 28053 Madrid, Mercamadrid

Ubicación google maps https://maps.app.goo.gl/8m3Noq9EvWufmCFa6 **https://elhervidero.es/centro-de-formacion/**

Evaluación de la calidad de la formación

Con el objeto de evaluar la calidad de la formación, se pone a disposición del alumnado de un cuestionario de Evaluación de la calidad

El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial. No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo de su titular.

que se cumplimentará de forma anónima y voluntaria a través de la plataforma.

Contacto

Tfno +34 917 850 000 Mercamadrid 28053 Madrid

formacion@mercamadrid.es

Sugerencias

Mercamadrid dispone de un sistema de gestión de la calidad basado en la Norma UNE EN ISO 9001, en el marco de este sistema podrá plantear sus sugerencias/quejas/reclamaciones a través del email formacion@mercamadrid.es.

Uso de las imágenes y videos durante el desarrollo del curso:

Durante el desarrollo del curso queda terminantemente prohibido distribuir imágenes y vídeos fuera del ámbito educativo, sólo se podrán subir a classroom o a la plataforma de teleformación. Cualquier imagen distribuida en redes sociales, sitios web, etc. serán notificadas como uso no autorizado por parte de Mercamadrid, S.A.

Descuentos

10% descuento para desempleados

Bonificación de la formación

Formación bonificable para trabajadores con cargo al crédito de formación.

Acreditación:

Certificado norma UNE manejo de carretillas

El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial. No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo de su titular.