Organización del transporte y la distribución COML0209



Área: CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD
Modalidad: Presencial
Duración: 420 h
Precio: 2520.00€

Curso Bonificable
Solicitar información
Recomendar

CÓDIGO

23228CAT

CALENDARIO

Las clases serán de lunes a viernes, cinco horas diarias;

DESTINATARIOS

Personas que quieran desarrollar sus funciones principalmente en empresas que realicen transporte de mercancías por carretera, a escala nacional, comunitaria y/o internacional, organizando, planificando y gestionando el departamento de explotación/tráfico.

OBJETIVOS

Organizar, planificar y gestionar la explotación del transporte de mercancías por carretera en el ámbito nacional, comunitario y/o internacional adecuando el servicio a la normativa vigente de transporte, y a las necesidades de los clientes, en el marco de los objetivos y procesos establecidos por la dirección de la empresa

CONTENIDOS

MF1012_3: Distribución capilar.

1. Reparto y capilaridad en la actividad del transporte por carretera

- Definición y características específicas de la distribución capilar de mercancías.

- Sistemas de organización, gestión y control en la distribución capilar de mercancías

- La empresa/departamento de distribución capilar de mercancías.

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.

- Funciones, características y organización

- Normativa administrativa autonómica y local aplicable al reparto de mercancías

2. Gestión operativa de la distribución capilar

- Conceptos básicos de coste, gasto, pago, inversión y fondo de explotación.

- Análisis de costos en el reparto de mercancías.

- Amortizaciones.

- Costes directos e indirectos.

- Costes fijos y variables.

- Aplicaciones informáticas para el cálculo de costes.

- Determinación de tarifas o precios en el transporte

3. Clasificación de los vehículos para el reparto de mercancías

- Tipos de vehículos y características técnicas.

- Normativa sobre masas y dimensiones.

- Homologación y matriculación de vehículos

- Documentación relativa al conductor, vehículo y mercancía

- Distintivos, equipamiento y mantenimiento de vehículos

- Normativa reguladora sobre circulación y seguridad vial aplicable a:

- Mercancías peligrosas

- Mercancías perecederas

- Transportes especiales

- Medios de carga y descarga

4. Planificación de cargas y programación de rutas de reparto

- Definición y características de la planificación de cargas en el reparto.

- Programación de rutas de transporte

- Métodos

- Fuentes de información

- Asignación de tiempos y rutas

- Hojas de ruta, itinerarios y horarios: descripción y características.

- Normativa y restricciones municipales en cuanto a carga/descarga, reparto y transporte.

- Normativa sobre tiempos de conducción y descanso. El tacógrafo

- Aplicaciones informáticas para la planificación de cargas.

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.

- Seguridad y salud laboral en la organización y la distribución capilar de mercancías.

5. La contratación del transporte capilar de mercancías

- Normativa mercantil aplicable al contrato de transporte

- El contrato de transporte de mercancías: Definición, caracteres, regulación,

elementos personales, reales y formales.

- Contenido del contrato de transportes de mercancías: Obligaciones de las partes

- Responsabilidades. El límite de responsabilidad del transportista.

- Las reclamaciones. Las Juntas Arbitrales de Transporte.

- La contratación a través de operadores de transporte

- El contrato de seguro y el seguro de transporte terrestre: Tipos, coberturas e indemnizaciones

- Inspección y régimen sancionador en el transporte capilar de mercancías.

6. Calidad de servicio y atención al cliente

- Pautas de calidad de servicio y atención y satisfacción al cliente

- Tratamiento de las quejas y reclamaciones.

- Factores que pueden originar distintos tipos de incidencias

- Soluciones externas e internas de la empresa

- Procedimiento de reclamación de siniestros.

- Responsabilidad e indemnizaciones cubiertas por la póliza de seguro

- Medio ambiente en la organización y la distribución capilar de mercancías.

Tratamiento y gestión de residuos

MF1013_3: Transporte de larga distancia.

1. Análisis y características de los servicios de transporte de larga distancia

- Particularidades del transporte internacional:

- Concepto y organización del transporte internacional: intraeuropeo y con terceros países.

- El servicio de transporte en las operaciones de comercio internacional:

clausulado específico en las operaciones de compraventa internacional.

Análisis de los INCOTERMS en relación a la operativa y costes de la operación.

- La logística y el transporte al servicio del comercio internacional: transportes rápidos, just in time y transporte multimodal, intermodal y combinado.

- Operadores específicos del transporte internacional:

- Agentes de aduanas,

- Transitarios,

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.

- Consignatarios de buques,

- Consignatarios aéreos

- Otros operadores logísticos.

- Marco jurídico del transporte internacional

- Entorno normativo en el transporte internacional.

- Convenios internacional: terrestre, aéreo y marítimo.

2. Operativa del transporte intermodal

- Los distintos modos de transporte y sus características : carretera, ferrocarril, marítimo, fluvial, aéreo, multimodal

- Comparativa del modo de transporte en relación a su rapidez, capacidad, seguridad, coste y tipo de mercancía.

- Aspectos técnicos del transporte: vehículos y limitaciones

- Ordinario

- Especial: mercancías peligrosas (MMPP), perecederas, animales vivos, consolidación y grupaje.

- Criterios de selección de modos de transporte

- Criterios de selección de otros medios logísticos (embalaje, almacenamiento, manipulación, despacho aduanero, seguro)

- Formas de comercialización del transporte en los diversos modos

- Normativas reguladoras en los distintos modos de transporte

3. Planificación de operaciones de transporte de larga distancia.

- Métodos de planificación y distribución de cargas en transporte internacional.

- Redes e infraestructuras de transporte a nivel europeo e internacional.

- Las plataformas intermodales

- Planificación y selección de rutas y modo/s de transporte

- Costes en las operaciones de transporte internacional

- Estructura de los costes según el modo de transporte

- Costes fijos y variables

- Costes imprevistos

- Optimización de tiempo, coste y seguridad de la mercancía.

- Tarifas y precios según los modos de transporte - Interpretación de los INCOTERMs en relación a la planificación de operaciones de transporte internacional.

4. Gestión documental básica de operaciones de transporte internacional

- Documentación propia de la mercancía en exportaciones e importaciones.

- Documentación de transporte según el modo:

- Conocimiento de embarque FIATA de transporte combinado (CTBL) bill of landing),

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.

- Conocimiento de embarque marítimo (B/L),

- Conocimiento de embarque aéreo (AWB o HAWB y Master AWB),

- Carta de porte CMR por carretera,

- Carta de porte CIM por ferrocarril,

- Otros.

- Documentación de protección jurídica de la mercancía:

- Los seguros de la mercancía y de transporte.

- El seguro en transporte terrestre, marítimo y aéreo.

- Liquidación de siniestros: operativa y gestión de la póliza del seguro.

- Documentación de tránsito de las mercancías:

- T1,T2, T2L, T5,

- Listas de carga,

- Cuaderno tir,

- Cuaderno ata,

- Documento administrativo de acompañamiento para productos sometidos a impuestos especiales,

- Guía de tránsito para productos sometidos a impuestos especiales,

- Fichas y certificaciones de mercancías peligrosas, certificados sanitarios, otros...)

- Procedimiento administrativo aduanero.

5. Control y seguridad en el transporte intermodal de mercancías

- Seguridad de la mercancía en el transporte intermodal: Obligaciones de la empresa transportista y los agentes implicados.

- Protección física y jurídica de la mercancía.

- Preparación de la mercancía: protección física: envases y embalajes

- Normalización, certificación y homologación de los envase y embalajes

- Criterios de selección de embalajes según modo de transporte

- Unidades de carga y transporte: paletización y contenerización

- Manipulación y estiba de mercancías

- Etiquetado y señalización de mercancías

- Identificación electrónica de embalajes

- Transportes de naturaleza específica: mercancías perecederas, peligrosas, animales vivos, otros.

- Aplicaciones informáticas en la distribución espacial en la carga de mercancías

- Gestión de incidencia o siniestro en el transporte internacional e intermodal.

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.

- Concepto y diferencias entre modos.

- Tipos de incidencias

- Factores que originan las incidencias

- Modos de solución externos e internos

- Situaciones de control

- Atención de siniestros: comunicación, aportación de documentación, reclamación de daños.

- Actuaciones correctoras

6. Aplicaciones informáticas de gestión, información, comunicación y control en

las operaciones de transporte internacional de mercancías.

- Aplicaciones de seguimiento, registro, comunicación e información sobre recorrido y situación de la mercancía : correo electrónico, Internet, sistema de información EDI, GPS, otros

- Alimentación y mantenimiento de bases de datos en relación al servicio de transporte internacional.

- Sistemas de información y comunicación con clientes : web, correo electrónico, fax.

MF1005_3: Optimización de la cadena logística.

1. Fases y operaciones en la cadena logística

- La cadena de suministro: fases y actividades asociadas.

- Actores: proveedores, empresa, clientes, empresas de transporte, almacenes en tránsito, centrales de compra y distribución.

- Relaciones y sinergias.

- Elementos organizativos, materiales, tecnológicos e informáticos.

- Flujos en la cadena de suministro: flujo físico de materiales y flujo de información.

Características de los mismos. Cómo se articulan. Ejemplo concreto de un proceso de aprovisionamiento desde que se lanza la orden de pedido hasta su recepción en almacén.

- El flujo de información: en tiempo real, fiable, seguro, fácil de interpretar y manejar.

- Flujo de materiales: seguro, eficaz y con calidad. Diagrama de flujos interconexionados.

- Cadena logística: objetivos. Cómo lograrlos. Integración de actores y sinergias a conseguir.

- Ventajas de la integración logística frente a tratamientos aislados.

- El lead-time y su control.

- La cadena de valor añadido.

- El servicio al cliente.

- Logística y calidad.

- Factores y puntos críticos en el proceso logístico desde el punto de vista de la calidad.

- Medición de la no-calidad logística.

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.

- Calidad preventiva.

- Medición del costo de la no calidad.

- Gestión de la cadena logística:

- Aprovisionamiento y compras.

- Producción, almacenaje y distribución.

- Las mejores prácticas.

- Conexión y sinergias a establecer con clientes y proveedores.

- El flujo de información.

- Elementos que contiene.

- Trazabilidad.

- Tecnología e informática de apoyo. Información al cliente.

2. Logística inversa

- Devoluciones y logística inversa.

- Medio ambiente y logística inversa.

- Alternativas posibles en la recuperación de productos.

- Modificación de los patrones logísticos tradicionales.

- Posibles límites a la logística inversa.

- Diseño para el reciclaje.

- Logística inversa del envase y el embalaje.

- Pools de paletas y KLT’s.

- Las 3 R: reutilización, reciclaje, reducción.

- Causas de la aparición de la logística inversa.

- El ciclo de vida de los productos, la obsolescencia y la logística inversa.

- La logística inversa como fuente de negocio.

- Puntos críticos en la logística inversa.

- Ventajas de incorporar los procesos de logística inversa en la logística directa.

- Política de devolución de productos.

- El consumo: estacionalidad, variación de la demanda, caducidad del producto, gestión de stock y su correlación con la logística inversa.

- Acuerdos con los clientes y proveedores para devoluciones y retornos.

- Logística inversa y legislación:

- Envases y residuos.

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.

- Pilas y baterías.

- Vehículos fuera de uso (VFU).

- Residuos de aparatos electrónicos y eléctricos.

- Aceites y vertidos industriales líquidos.

3. Optimización y costos logísticos

- Características del costo logístico: variabilidad.

- Componentes del costo logístico; stock, almacenaje, picking, envase y embalaje, transporte.

- Costos directos e indirectos.

- Cadena de suministro y costos logísticos asociados.

- El 'despilfarro'.

- Sistema tradicional y sistema ABC de costos.

- El costo logístico de oportunidad.

- Costos totales y costos unitarios.

- Costos medios y costos individualizados a nivel de producto y de cliente.

- Utilidad y forma de cálculo.

- Estrategias operativas que se deducen de los costos individuales.

- Medición del costo logístico y su impacto en la cuenta de resultados. Costos totales, costos unitarios y costos porcentuales.

- Estrategia y costos logísticos.

- Principios básicos al diseñar una estrategia de costos.

- Urgencias e imprevistos: como detectarlos, analizarlos y minimizar su impacto.

- Puntos críticos de la cadena logística donde pueden producirse imprevistos y desviaciones.

- Medidas para optimizar el costo logístico en las diversas áreas: stock, almacenaje, picking, transporte.

- Cuadro de control de costos. Pirámide de información del costo logístico.

- Ejemplo práctico de cálculo del costo logístico en una operación de comercialización, teniendo en cuenta el costo de compra, los costos de stock, almacenaje y manipulación, el costo de transporte de distribución y los costos administrativos e indirectos.

4. Redes de distribución

- Diferentes modelos de redes de distribución:

- Directa desde fábrica a cliente

- Directa a través de un almacén regulador.

- Distribución escalonada.

- Outsourcing en la distribución.

- Cálculo del costo logístico de distribución en los diferentes modelos:

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.

- Costo financiero del costo.

- Costo de almacenaje,

- Costo de preparación de pedidos.

- Costo de transporte tanto de larga distancia como de reparto final.

- El costo del outsourcing.

5. Gestión de imprevistos e incidencias en la cadena logística

- Incidencias, imprevistos y errores humanos en el proceso de distribución.

- Puntos críticos del proceso. Importancia cualitativa y monetaria de las mismas.

- Análisis de determinados procesos críticos:

- Carga y descarga de mercancía.

- Transporte y entrega.

- Incidencias más frecuentes.

- Estrategias de detección, seguimiento y corrección.

- Indicadores de gestión (KPI)

- Seguimiento y localización física de la mercancía en el proceso de distribución.

- Sistemas informáticos y tecnología aplicada: GPS, satélite, radiofrecuencia.

- Acceso del cliente a la información.

- Determinación de responsabilidades en una incidencia.

- Detección del punto físico y momento temporal en que se produce (fase del proceso logístico).

- Solución.

- Actitud preactiva ante incidencias por parte de los actores de la cadena de suministro.

- En diversos supuestos prácticos, cómo actuar en una incidencia.

- Actuaciones diferentes según el tipo y el momento de la misma: en el control de recepción, en la manipulación, en la preparación de pedidos, en el transporte.

- A quiénes se debe informar y contenido de la información.

- Propuesta de actuación correctora el caso actual y cara al futur

- Incidencias y su tratamiento informático. Sistema de documentación: grabación de datos, información mínima, clasificación según tipos, seguimiento y solución dada a la misma, costo real o estimado, cliente afectado o proveedor involucrado, punto de la cadena en que se produjo.

6. Aplicaciones informáticas de información, comunicación y cadena de suministro

- Tecnología y sistemas de información en logística.

- La pirámide de información.

- Ventajas y posibles inconvenientes: costo y complejidad del sistema.

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.

- La comunicación formal e informal.

- Comunicación oral y comunicación en soporte comprobable.

- Metodología en la generación y transmisión de la información.

- Sistemas de utilización tradicional y de vanguardia: la informática, satélites, GPS,

EDI, transmisión de ficheros, e-mail, teléfono, fax. Características. Pros y contras de los diferentes sistemas.

- Información habitual en el almacén:

- Picking list, parking list, reports de actividad e incidencias

- Pedidos de clientes y pedidos a proveedores.

- Información sobre flujos internos y flujos con terceros (entradas y salidas al y del almacén).

- Documentos de transporte nacional, de exportación y de importación.

- Terminología y simbología utilizadas en la gestión del almacén

MF1006_2: Inglés profesional para logística y transporte internacional.

1. Expresiones y estructuras lingüísticas utilizadas en las operaciones de transporte y logística en inglés.

- Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con las operaciones logísticas y de transporte internacional.

- Estructuras lingüísticas y léxico habitual en las relaciones con clientes/proveedores de servicios de transporte internacional.

- Expresiones de uso cotidiano en empresas de transporte y logística.

- Expresiones para el contacto personal en operaciones de transporte y logística.

- Expresiones fonéticas habituales.

- Comunicación no presencial: expresiones al teléfono en la operativa de transporte internacional.

2. Operativa específica de logística y transporte en inglés.

- Terminología de las operaciones de servicios de logística y transporte

- Almacenaje, carga, descarga

- Vehículos

- Rutas

- Plazos de recogida y entrega de mercancías

- Establecimiento de condiciones de transporte: fechas, puntos de origen y destino, responsabilidad de las partes

- Cumplimentación de documentación propia del transporte

- Documentación propia de operaciones de transporte y servicios logísticos internacionales.

- Términos comerciales, financieros y económicos.

- Condiciones de transporte.

- Cumplimentación de documentos del transporte.

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.

- Elaboración de documentos y comunicación escrita en operaciones de transporte: correo electrónico, sms u otros.

- Procedimientos de tránsito internacional

3. Atención de incidencias en inglés

- Terminología específica en las relaciones comerciales con clientes.

- Usos y estructuras habituales en la atención al cliente/consumidor:

- Saludos,

- Presentaciones

- Fórmulas de cortesía habituales.

- Diferenciación de estilos formal e informal en la comunicación comercial oral y escrita.

- Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes/consumidores:

- Situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes.

- Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.

- Estructuras sintácticas y usos habituales en la atención telefónica.

- Reclamaciones y formulación de expresiones en la gestión de incidencias, accidentes y retrasos habituales en el transporte.

- Documentación escrita en relación a imprevistos.

- Fórmulas de persuasión y cortesía para la resolución de reclamaciones e incidencias propias de la logística y transporte internacional.

- Normas y usos socioprofesionales habituales en el transporte internacional.

- Accidentes, siniestros. Salud y bienestar. Servicios de urgencia

- Mecánica. Averías.

4. Comercialización de servicios de transporte en inglés

- Interacción entre las partes: presentación inicial de posiciones, argumentos, preferencias comparaciones y estrategias de negociación.

- Fórmulas para la expresión y comparación de condiciones de servicio: precio, descuentos y recargos entre otros.

- Tipos de vehículos. Plazos de entrega.

- Condiciones de transporte y modos de pago

- Elementos socioprofesionales más significativos en las relaciones con clientes/proveedores extranjeros.

- Diferenciación de usos, convenciones y pautas de comportamiento según aspectos culturales de los interlocutores.

- Aspectos de comunicación no verbal según el contexto cultural del interlocutor.

- Simulación de procesos de negociación con clientes/proveedores de servicios de transporte.

- Presentación de productos/servicios:

- Características de productos/servicios

- Medidas

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.

- Cantidades

- Servicios añadidos

- Condiciones de pago

- Servicios postventa, entre otros.

- Simulación de situaciones comerciales habituales con clientes: presentación de productos/servicios, entre otros.

5. Comunicación comercial escrita en inglés

- Estructura y terminología habitual en la documentación comercial básica:

- Pedidos

- Facturas

- Recibos

- Hojas de reclamación

- Cumplimentación de documentación comercial básica en inglés:

- Hojas de pedido

- Facturas

- Ofertas

- Reclamaciones entre otros

- Redacción de correspondencia comercial:

- Ofertas y presentación de productos por correspondencia

- Cartas de reclamación o relacionadas con devoluciones, respuesta a las reclamaciones, solicitud de prórroga y sus respuestas

- Cartas relacionadas con los impagos en sus distintas fases u otros de naturaleza análoga

- Estructura y fórmulas habituales en la elaboración de documentos de comunicación interna en la empresa en inglés.

- Elaboración de informes y presentaciones comerciales en inglés.

- Estructuras sintácticas utilizadas habitualmente en el comercio electrónico para incentivar la venta.

- Abreviaturas y usos habituales en la comunicación escrita con diferentes soportes:

- Internet

- Fax

- Correo electrónico

- Carta u otros análogos

CONTENIDOS PRÁCTICOS

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

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.

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 desarrollan en los diferentes talleres del dentro del propio centro de formación.

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.

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.

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.

Bolsa y bolígrafo.

Material para la realización de las prácticas.

METODOLOGIA

En Mercamadrid Formación apostamos por el aprendizaje constructivo, fomentando la participación activa y el trabajo en equipo.

El alumnado es el protagonista de su proceso de aprendizaje, asumiendo el profesorado el rol de guía o conductor hacia los conocimientos, destrezas y actitudes que deben desarrollar para el correcto desempeño de su puesto de trabajo.

Nuestra metodología se caracteriza por ser:

• Experiencial. Lo que el profesor explica, acto seguido se practica en el taller

• Flexible. El profesorado está preparado para dar respuesta a las necesidades y progresos de todos y cada uno de los alumno/as.

• Dinámica y amena. El profesor/a utiliza gran cantidad de recursos didácticos y material audiovisual (presentaciones, fotografías, videos...).

• Adaptada a todos los colectivos, Tenemos experiencia en trabajar con personas procedentes de diferentes orígenes y contextos sociales, Adaptamos el proceso de aprendizaje a grupos heterogéneos facilitando una atención individual y personalizada. Al inicio del curso se analiza el nivel medio del alumnado con el fin de personalizar y adaptar la formación al conjunto del grupo.

• Coordinada. Existe una comunicación y coordinación continua entre el profesorado, el equipo técnico de Mercamadrid Formación, los técnicos de la empresa o entidad social contratante y el propio alumnado. Esta constante interacción, permite construir la conciencia de

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.

grupo y de equipo de trabajo para alcanzar los objetivos.

El proceso metodológico es el siguiente: :

• Acto de presentación dónde se exponen los objetivos, 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.

• Impartición de los contenidos teóricos.

• Realización de ejercicios y casos prácticos en el taller, aplicando diferentes técnicas: demostraciones, aprendizaje basado en la resolución de ejercicios y problemas, exposición de casos, aprendizaje cooperativo.

• Sesión resumen de los contenidos impartidos.

• Pruebas de evaluación

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.

REQUISITOS

Requisitos comunes:

- Edad: > de 16 años. Los menores de edad deben aportar autorización del tutor/a legal.
- Formación mínima: No requerida
- Idioma: Español equivalente a A2
- Identificación: DNI/NIE.
- Aviso: En los cursos de frescos y de carretillas se manejan equipos y herramientas que pueden resultar potencialmente peligrosos.

Requisitos de acceso del alumnado

Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos:

- Título de Bachiller o equivalente
- Título de Técnico Superior (FP Grado Superior) o equivalente
- Haber superado la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior
- Haber superado cualquier prueba oficial de acceso a la universidad

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.

- Certificado de profesionalidad de nivel 3
- Título de Grado o equivalente
- Título de Postgrado (Máster) o equivalente

CONTROLES APRENDIZAJE

A lo largo de todo el proceso formativo, el profesorado aplica un proceso de evaluación continua que tiene como finalidad poder conocer el nivel de avances y progresos que va haciendo cada alumno/a.

Para ello se tiene en cuenta la actitud de cada persona en clase, su grado de asistencia, cumplimiento de las normas, participación, asimilación de los contenidos, desempeño en las prácticas, etc.

Para la superación del curso se exige un nivel de asistencia mínimo del 75% de las clases programadas.

La Evaluación final consta de:

- Una prueba teórica, con preguntas sobre el contenido del curso que el alumno/a debe superar.

- Una prueba práctica con la finalidad de evaluar la adquisición de habilidades, destrezas por parte del alumno/a,

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.

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

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 han superado los requisitos de evaluación exigidos.

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

Se otorga la titulación oficial correspondiente a este certificado de profesionalidad

OBSERVACIONES

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

Instalaciones:

Mercamadrid cuenta desde el año 2002 con un Edificio de Formación, en la calle 40, junto a la Nave B del Mercado de Frutas y Hortalizas, que consta de dos plantas y una superficie de 1.124m², exclusivamente dedicada a Formación y Empleo. Adicionalmente dispone de talleres distribuidos en los Mercados para el desarrollo de las clásicas 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.

El Centro dispone de Licencia de apertura y actividad para Formación otorgada (120/2003), así como informe de accesibilidad.

Nuestro centro cuenta con:

- 9 aulas para clases teóricas, con buena iluminación natural y artificial, sistema de climatización centralizado frio/calor, conexión a internet por wifi y cable, y equipamiento completo con todos los recursos necesarios (equipamiento informático necesario, proyectores, papelógrafo, pizarras, etc.

- 1 aula magna para eventos y presentaciones que cuenta con pizarra electrónica,

- 6 aulas-taller para clases prácticas

- Aula polivalente para actividades de carnicería. charcutería, de frutería y comercio

- 2 Aulas-Taller de Pescadería, en el propio Mercado Central de Pescados, equipadas con 20 puestos de trabajo cada una, zona de lavado, cámaras de frio, cocina y vestuario

- Aula de Comercio, ubicada en la Zona Comercial de la Unidad alimentaria, con estanterías, diversidad de productos y TPV

- Taller de logística. Amplios espacios para la formación práctica en el manejo de carretillas y equipos de manutención, así como actividades de almacén y logística

- Taller de preparación de pedidos. Espacio preparado para la práctica de picking y preparación de pedidos.

servicios administrativos,

sala de profesores,

área de descanso con máquinas vending al servicio de los alumno/as

Vestuarios y aseos.

Aulas teóricas para el desarrollo del programa formativo que cuentan con:
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audivisuales.
- Mesa y silla para formador/a.
- Mesas y sillas para alumnos/as.
- Hardware y Software necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.

Contacto y lugar de impartición

Calle 40 número 4B Mercamadrid 28053 Madrid Tfno +34 917 850 000 Email: formacion@mercamadrid.es

Cómo llegar
https://www.mercamadrid.es/mercamadridformacion/ubicacion-del-centro-de-formacion-de-mercamadrid-como-ponerse-en-contacto-con-el-centro-de-formacion-de-mercamadrid/

Sugerencias/reclamaciones

Dentro del Marco del Sistema de gestión de la calidad del que dispone Mercamadrid, basado en la Norma UNE EN ISO 9001, los usuarios del centro de Formación podrán plantear sus sugerencias/quejas/reclamaciones a través del email formacion@mercamadrid.es

Uso de imágenes y vídeos durante el desarrollo del curso

Durante el desarrollo del curso queda terminantemente prohibido distribuir imágenes y vídeos fuera del ámbito educativo, sólo se

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.

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.

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.