

# GUÍA DO ALUMNADO MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE

COML0309 ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DE ALMACÉNS

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. DATOS DA ACCIÓN FORMATIVA.....	3
3. DETALLE DO PROGRAMA FORMATIVO .....	3
4. SISTEMA DE TITORÍAS E SEGUIMIENTO DAS PRÁCTICAS.....	4
5. AVALIACIÓN DAS PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS .....	4
6. OBRIGAS DURANTE AS PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS.....	4

## 1. INTRODUCCIÓN

O RD 34/2008, do 18 de xaneiro, modificado polo RD 189/2013 do 15 de marzo, polo que se regulan os certificados de profesionalidade, establece que todos os certificados incluírán un módulo de prácticas profesionais non laborais que levarán a cabo nos centros de traballo.

Este módulo, por tanto, é un bloque de formación que se desenvolve nun ámbito profesional relacionado coa área na que se enmarca o certificado de profesionalidade.

O que se pretende con este módulo é que:

- Coñezas a realidade da contorna produtiva relacionada coa área do certificado.
- Melloras as túas competencias para a inserción laboral.
- Apliques as competencias profesionais adquiridas a través dos módulos formativos cursados.
- Completes as capacidades, actitudes e habilidades que non se inclúen na parte máis teórica da formación.

Unha vez superados os módulos formativos, é imprescindible que superes o módulo de prácticas laborais para a obtención do certificado de profesionalidade.

Entre os criterios de superación do módulo práctico atópase a asistencia ao 100% da duración do mesmo, permitindo un 25% de faltas debidamente xustificadas.

## 2. DATOS DA ACCIÓN FORMATIVA

O MP0193 Módulo de prácticas profesionais non laborais, ten unha duración de 80 horas e enmárcase dentro do Certificado de Profesionalidade **COML0309 ORGANIZACION E XESTIÓN DE ALMACÉNS** (Real Decreto 642/2011 de 9 de maio).

A través da superación dos módulos formativos adquirense as seguintes competencias:

- Organizar o almacén de acordo os criterios e niveis de actividade previstos
- Xestionar e coordinar as operacións do almacén
- Colaborar na optimización da cadea loxística cos criterios establecidos pola organización

Ao longo deste módulo perfeccionarás ditas competencias e adquirirás novas capacidades e coñecementos que se enumerarán no apartado seguinte.

## 3. DETALLE DO PROGRAMA FORMATIVO

Durante a realización das prácticas procurarase que o/o alumno/para desenvolva as seguintes tarefas:

- Métodos de optimización de espazo e tempo na organización do almacén
- Estimación de custo e orzamento de funcionamento do almacén
- Mantemento de equipos e instalacións
- Xestión do traballo diario do almacén.
- Distribución e entrega da pedidos
- Sistemas de información e comunicación aplicados ao almacén
- Integración e comunicación no centro de traballo

O traballo para desenvolver na práctica non laboral é definido polo Real Decreto 642/2011 de 9 de maio. A asignación das tarefas farase en función deste Real decreto e da túa formación,

coñecementos e capacidades coa finalidade de mellorar a túa capacitación profesional e desenvolvemento persoal.

O/a titor/a de prácticas deberá valorar se es capaz de aplicar o aprendido durante os módulos formativos e ademais se estás capacitado/a para:

- Utilizar os sistemas e aplicacións informáticas adecuadas para a xestión do almacén
- Aplicar plans de mantemento de equipos e instalacións seguindo a normativa e recomendacións do fabricante
- Utilizar estratexias de resolución e negociación en diversas situacións de conflito no grupo do almacén
- Realizar a preparación de pedidos e o seu acondicionamento garantindo a integridade, rapidez e calidade no servizo
- Realizar o control de inventario aplicando as técnicas e medios eficientes para detectar erros e mermas
- Propoñer medidas correctoras para minimizar o impacto negativo das incidencias máis frecuentes previa detección das mesmas
- Participar nos procesos de traballo da empresa, seguindo as normas e instrucións establecidas no centro de traballo.

#### 4. SISTEMA DE TITORÍAS E SEGUIMIENTO DAS PRÁCTICAS

Para o correcto desenvolvemento das prácticas profesionais non laborais contarás co apoio dos/os seguintes titores/ as:

- Titor/a laboral da empresa. Será o/a encargado/a de a túa supervisión e da túa avaliación. Actuará como guía na empresa ou entidade e valorará o traballo realizado.
- Titores/ as do Módulo Práctico. Serán os/as encargados/ as do seguimento do desenvolvemento da práctica profesional non laboral desde a entidade impartidora da acción formativa. Para levar a cabo esta tarefa, realizarán 3 titorías de seguimento nas cales falarán contigo para comprobar o correcto funcionamento das prácticas. Tamén farán 3 chamadas de seguimento ao teu titor/a laboral. Estas chamadas efectuaranse ao comezo e ao fin do módulo. Na última concertarase unha visita física para o peche das prácticas profesionais non laborais.

#### 5. AVALIACIÓN DAS PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS

Tanto o/a titor/a laboral da empresa como os/as titores/ as do módulo práctico serán os/as responsables da túa avaliación.

O/a titor/a de empresa cumprimentará o informe de avaliación onde recollerá a valoración do traballo realizado, tendo en conta as tarefas desempeñadas e as túas capacidades demostradas.

Á súa vez, os/as titores/ as do módulo práctico terán en conta a información recibida ao longo das titorías de seguimento.

Ao finalizar o módulo de prácticas, o/a titor/a de empresa informaráte do resultado obtido.

#### 6. OBRIGAS DURANTE AS PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS

Para o correcto desenvolvemento das prácticas profesionais non laborais deberás:

- **Asistir á práctica profesional non laboral**. Deberás incorporarte á empresa ou entidade na data sinalada e respectar o horario e calendario establecidos. Se debes

ausentarte a algunha das sesións, deberás informar o teu titor de empresa ou ao titor do módulo práctico.

- **Cumprir estritamente os criterios de organización e vestimenta do centro**, para non alterar o seu normal funcionamento.
- **Realizar con aproveitamento as actividades** en que consista a formación práctica de conformidade co programa e as condicións específicas aprobadas.
- **Gardar sixilo profesional** sobre procesos, sistemas, aspectos económicos e/ou comerciais, así como calquera outra información de carácter confidencial da empresa ou entidade.
- **Cumprimentar o Cuestionario de avaliación da calidade da acción formativa** unha vez finalizada a mesma.
- **Comunicar as incidencias** detectadas durante a realización do módulo práctico ao titor laboral e/ou aos titores do módulo práctico, no caso de que se produzan.
- **Ser informado sobre o resultado da túa avaliación.**