

PRÀCTIQUES PROFESSIONALS NO LABORALS EN EMPRESES

ACTIVITATS AUXILIARS DE MAGATZEM (COML0110)

• Competència general del Certificat de Professionalitat

Dur a terme operacions auxiliars de magatzem, recepció, desconsolidació, ubicació bàsica, preparació i expedició de càrregues i descàrregues, de manera coordinada o en equip, sota la supervisió d'un responsable, seguint les instruccions rebudes i aplicant els procediments i equips adequats, en condicions de productivitat i respectant la normativa de seguretat, salut i prevenció de riscos.

• Mòduls Formatius i Unitats Formatives que integra el Certificat de Professionalitat

- ✓ MF1325_1: Operacions auxiliars d'emmagatzematge (**80 hores**)
- ✓ MF1326_1: Preparació de comandes (**40 hores**)
- ✓ MF0432_1: Manipulació de càrregues amb carretons elevadors (**50 hores**)
- ✓ MP0287: Mòdul de **pràctiques professionals no laborals** d'activitats auxiliars de magatzem (**40 hores**)

• Pla d'Activitats previst per a les pràctiques (Capacitats)

- ✓ C1. Realitzar les operacions i activitats auxiliars pròpies de l'emmagatzematge de mercaderies, a partir de la documentació i els procediments de treball establerts.
- ✓ C2. Efectuar diferents tipus de comandes a partir de diferents ordres de treball utilitzant l'equip i les tècniques adequades en condicions de seguretat i higiene postural.
- ✓ C3. Conduir i transportar càrregues amb carretons elevadors en diferents supòsits de moviments dins d'un magatzem.
- ✓ C4. Realitzar operacions de manteniment de primer nivell en els equips de manipulació i els carretons del magatzem.
- ✓ C5. Actuar aplicant les recomanacions i normes de seguretat i prevenció en les operacions auxiliars del magatzem i de manipulació de mercaderies i productes.
- ✓ C6. Participar en els processos de treball de l'empresa, seguint les normes i instruccions establertes en el centre de treball.

D'aquest llistat de Capacitats, la persona designada per l'empresa com a tutor/a de les pràctiques haurà de seleccionar les que considera que estan relacionades amb el tipus de tasques que farà l'alumnat durant les pràctiques

• Assegurança de l'alumnat participant

Fundació Barberà Promoció contractarà pòlisses d'assegurança de Responsabilitat civil, d'Accidents personals i d'Assistència sanitària, que donaran cobertura a l'alumnat participant durant tot el període de pràctiques.

• Tutor/a d'empresa

L'empresa on es realitzin les pràctiques haurà de designar **una persona com a tutor/a** que supervisarà el desenvolupament de les pràctiques, vetllant pel compliment del Pla d'Activitats previst, i mantindrà un contacte periòdic amb el/la tutor/a de Fundació Barberà Promoció.

• Documentació necessària per preparar el Conveni de pràctiques

- ✓ **Document de Dades de l'Empresa:** Mitjançant aquest document l'empresa podrà facilitar a Fundació Barberà Promoció totes les dades necessàries per preparar el Conveni de pràctiques ([fer clic per descarregar](#)).
- ✓ **Pla d'Activitats:** L'empresa, mitjançant la persona designada com a tutor/a de les pràctiques, marcarà en el Pla d'Activitats les capacitats relacionades amb el tipus de tasques que farà l'alumnat durant les pràctiques ([fer clic per descarregar](#)).

Més informació de com participar acompanyant l'alumnat en pràctiques contactant amb:

Fundació Barberà Promoció
 Anna Capdevila (anna.capdevila@barberapromocio.cat)
 Tel. directe a l'extensió: 662.309.829