



INESEM

BUSINESS SCHOOL

MAPN0209 Organización de Lonjas

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

MAPN0209 Organización de Lonjas

duración total: 460 horas

horas teleformación: 230 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito de la familia profesional Marítimo-pesquera es necesario conocer los aspectos fundamentales en Organización de Lonjas. Así, con el presente curso del área profesional Pesca y Navegación se pretende aportar los conocimientos necesarios para conocer los principales aspectos en Organización de Lonjas.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Participar en la organización y realizar la vigilancia de las condiciones del local, instalaciones, equipos y personal de lonja.
- Controlar la procedencia del producto recepcionado en lonja, asegurando la trazabilidad, adecuación de las tallas y su estado higiénico sanitario.
- Supervisar la correcta recepción, clasificación, etiquetado y exposición del producto en lonja.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Certificado de Profesionalidad MAPN0209 Organización de Lonjas certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

salidas laborales

Marítimo-pesquera / Pesca y Navegación

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

**INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES**

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

**forma de bonificación**

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF0822 Organización de Locales, Instalaciones y Equipos'
- Manual teórico 'UF0823 Organización de las Tareas y Tramitación de los Documentos de Lonja'
- Manual teórico 'UF0824 Recepción y Trazabilidad de Productos Pesqueros'
- Manual teórico 'UF0825 Verificación de las Condiciones Legales e Higiénico-Sanitarias de los Productos Pe'
- Manual teórico 'UF0826 Coordinación de las Operaciones de Descarga'
- Manual teórico 'UF0827 Supervisión de las Operaciones de Etiquetado'



+ Información Gratis

profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo**MÓDULO 1. GESTIÓN DE LONJAS****UNIDAD FORMATIVA 1. ORGANIZACIÓN DE LOCALES, INSTALACIONES Y EQUIPOS****UNIDAD DIDÁCTICA 1. CARACTERÍSTICAS DE CONSTRUCCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y TRATAMIENTO DE LOS PRODUCTOS.**

1. Edificios y locales.
 - 1.- Situación.
2. Pavimentos, cubiertas y paramentos verticales.
3. Salas de manipulación y elaboración.
4. Ventilación, iluminación.
5. Agua y desagües.
6. Servicios higiénicos.
7. Sistemas de destrucción, transformación o almacenamiento de residuos.
8. Laboratorios y sistemas de pesas y medidas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN Y VIGILANCIA EN LONJAS Y CENTROS DE EXPEDICIÓN EN ORIGEN.

1. Equipos y elementos de trabajo.
 - 1.- Utilización de materiales.
 - 2.- Normas higiénico-sanitarias a cumplir por máquinas, utillaje e instalaciones.
2. Dispositivos en máquinas transportadoras.
3. Sistemas de drenaje.
4. Características generales de envases y recipientes.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE OBTENCIÓN, CONSERVACIÓN Y CONTROL DE MATERIALES Y OBJETOS.

1. Definiciones.
2. Requisitos generales y especiales.
3. Medidas específicas.
4. Solicitudes de autorización para nuevos materiales
 - 1.- Trámites.
 - 2.- Dictamen.
 - 3.- Autorización.
5. Etiquetado de envases.
 - 1.- Identificación.
 - 2.- Certificación.
 - 3.- Seguimiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGURIDAD E HIGIENE DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y MATERIALES.

1. Sistemas de autocontrol basados en APPCC.
2. Factores contribuyentes en la aparición de enfermedades y medidas de prevención.
3. Técnicas de limpieza y desinfección de instalaciones, equipos y envases que estén en contacto con las materias primas.
4. Productos de limpieza
 - 1.- Características y propiedades.
 - 2.- Riesgos.
 - 3.- Modo de uso.
 - 4.- Tiempo de actuación.

UNIDAD FORMATIVA 2. ORGANIZACIÓN DE LAS TAREAS Y TRAMITACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LONJA**UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIÓN DE NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.**

1. Higiene de los manipuladores.

- 1.- Indumentaria.
 - 2.- Hábitos de higiene.
 - 3.- Prohibiciones.
 - 4.- Prácticas correctas de higiene y manipulación.
 - 5.- Relación de las medidas higiénicas personales y de las instalaciones con el aumento de la vida útil del pescado.
- 2.Peligros en la manipulación de los alimentos.
 - 1.- Riesgos asociados.
 - 2.- Medidas preventivas.
 - 3.Legislación alimentaría aplicable.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LONJA.

- 1.Informes de:
 - 1.- Mantenimiento.
 - 2.- Incidencias mecánicas.
 - 3.- Incidencias manipulación/manipuladores.
 - 4.- Incidencias higiénico-sanitarias.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LONJA.

- 1.Precauciones generales durante la realización de las actividades en lonja.
- 2.Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 3.Aplicación de coordinación en materia preventiva.

MÓDULO 2. CONTROL DE PRODUCTOS EN LONJA

UNIDAD FORMATIVA 1. RECEPCIÓN Y TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS PESQUEROS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE PRODUCTOS PESQUEROS EN LONJA.

- 1.Transporte.
 - 1.- Guías.
 - 2.- Asientos.
 - 3.- Albaranes.
 - 4.- Certificados sanitarios.
 - 5.- Rotulaciones.
 - 6.- Etiquetado.
- 2.Lonja.
 - 1.- Libros de registro.
 - 2.- Libros control.
- 3.Empresa.
 - 1.- Registro sanitario.
 - 2.- Registro administrativo.
 - 3.- Responsabilidades.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESARROLLO DE LA NORMATIVA RELATIVA A SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS.

- 1.Medios de transporte y tipos de contenedores.
- 2.Limpieza.
- 3.Temperatura.
- 4.Excepciones.
- 5.Prohibiciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. BIOLOGÍA DE LAS ESPECIES MARINAS Y LEGISLACIÓN SOBRE ESFUERZO PESQUERO.

- 1.Identificación y diferenciación de las especies.
- 2.Normativa de regulación del esfuerzo pesquero:
 - 1.- Tallas mínimas.
 - 2.- Vedas.
 - 3.- Paradas programadas.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES VINCULADAS A LA ESTIBA EN LONJA.

1. Policía portuaria.
 - 1.- Funciones de vigilancia.
 - 2.- Hoja de planificación de atraques.
2. Vendedores.
 - 1.- Cantidades y tipos de productos.
 - 2.- Orden rotativo de espacios.

UNIDAD FORMATIVA 2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LEGALES E HIGIÉNICO-SANITARIAS DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS**UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESARROLLO DE LA NORMATIVA RELATIVA A SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS.**

1. Normas aplicables a la comercialización, categorías de frescura y calibrado de los productos pesqueros.
2. Normativa sobre métodos de toma de muestras para el control de productos pesqueros destinados a la alimentación humana.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS PESQUEROS.

1. Características y cualidades de los envases que contienen alimentos.
2. Propiedades y características de calidad de pescados y mariscos.
3. Factores que afectan a la calidad.
4. Causas de descomposición de pescados y mariscos.
5. Efectos de las medidas de conservación en la prevención del deterioro de los productos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE LA NORMATIVA ENCAMINADA A EVITAR LAS PRINCIPALES ENFERMEDADES VEHICULADAS POR LOS ALIMENTOS.

1. Clasificación de los productos pesqueros y consumo humano.
2. Depuración de moluscos. Embolsado.
3. Normas microbiológicas, especificaciones bioquímicas y tolerancias en metales pesados.
5. Parásitos de interés en pescados y mariscos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. UTILIZACIÓN DE LOS MÉTODOS DE CONSERVACIÓN.

1. El hielo. Acondicionamiento en hielo. Utilización higiénica del hielo.
2. Agua de mar refrigerada y enfriada.
3. Hielo líquido.
4. Congelación.
5. Salazón.
6. Desecado y ahumado.
7. Conserva.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MANIPULACIÓN DE CRUSTÁCEOS.

1. Viveros.
2. Envasado.

MÓDULO 3. ALMACENAMIENTO Y EXPOSICIÓN DE PRODUCTOS EN LONJA**UNIDAD FORMATIVA 1. COORDINACIÓN DE LAS OPERACIONES DE DESCARGA****UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMATIVA RELATIVA A LA DESCARGA Y MANIPULACIÓN DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS.**

1. Normas higiénico-sanitarias aplicables a la descarga y manipulación de los productos pesqueros. En caso contrario así está bien.
2. Normas de identificación y tratamiento de los productos de la pesca frescos y congelados.
3. Tratamiento adecuado de los residuos de productos pesqueros.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE PESCADOS Y MARISCOS.

1. Manipulación de los productos pesqueros.
 - 1.- Recepción.

- 2.- Lavado.
- 3.- Clasificación.
- 4.- Pesaje.
- 5.- Almacenamiento.
- 6.- Exposición.
- 7.- Subasta.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCEDIMIENTOS DE DESCARGA DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS.

- 1.Solicitudes de descarga.
 - 1.- Carné de usuario.
 - 2.- Permiso de atraque.
 - 3.- Lista de atraques.
 - 4.- Planificación de atraques y posiciones en lonja.
- 2.Medios para operaciones de descarga.
 - 1.- Maquinillas.
 - 2.- Jarcia de labor.
 - 3.- Envases autorizados limpios e higienizados.
 - 4.- Palés.
 - 5.- Mangueras para agua de mar higienizada.
 - 6.- Hielo de recubrimiento.
 - 7.- Elevadores y transpalés.
 - 8.- Contenedores de residuos.
 - 9.- Vestimenta de los manipuladores.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROLES DE LAS TEMPERATURAS.

- 1.Adicción de hielo en todos los productos.
- 2.Instrucciones de control de temperatura en lonja.
- 3.Calibrado de equipos de medición.
- 4.Medición diaria de temperaturas.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DEL PLAN DE CALIDAD.

- 1.Control e Inspección Estructural y de Instalaciones.
- 2.Control e Inspección del Producto.
- 3.Control del Personal Manipulador.
- 4.Detección de desviaciones en instalaciones, equipos o hábitos del personal que manipula los productos pesquero

UNIDAD FORMATIVA 2. SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES DE ETIQUETADO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESARROLLO DE LA NORMATIVA BÁSICA DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS PESQUEROS.

- 1.Productos en primera venta.
- 2.Categoría de fresca.
- 3.Calibrado mínimo.
- 4.Talla mínima.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SEÑALIZACIÓN DE “LOTES”.

- 1.Concepto.
- 2.Rótulos, Paneles y Tablillas de información.
- 3.Tamaño de las informaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DEL ETIQUETADO.

- 1.Diseño y medidas.
- 2.Especificaciones a consignar.
- 3.Trazabilidad.
- 4.Denominaciones comerciales y científicas.
- 5.Exenciones.
- 6.Infracciones y Sanciones.

