



INESEM

BUSINESS SCHOOL

MF1436_3 Gestión y Almacenamiento de Material de Limpieza

+ Información Gratis

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

MF1436_3 Gestión y Almacenamiento de Material de Limpieza

duración total: 90 horas

horas teleformación: 56 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito de los servicios socioculturales y a la comunidad, es necesario conocer los diferentes campos de la gestión y organización de equipos de limpieza, dentro del área profesional de servicios al consumidor. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para gestionar el material de limpieza y su almacenaje.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Determinar y explicar las pautas de actuación para llevar a cabo la gestión de los recursos materiales, referenciado a un potencial contrato acordado con una empresa.
- Señalar el proceso de almacenamiento de los recursos materiales atendiendo a las exigencias de los productos, útiles, maquinaria y accesorios y a las características físicas del espacio de almacenaje para garantizar la optimización de los tiempos de gestión.
- Inspeccionar los útiles, productos, máquinas y accesorios en función de las necesidades de mantenimiento, reposición y reparaciones con las garantías requeridas de seguridad e higiene.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF1436_3 Gestión y Almacenamiento de Material de Limpieza, 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 659/2023, de 18 de julio, que desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y establece un procedimiento permanente para la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o formación no formal).

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional en el sector de la limpieza e higienización de toda clase de edificios, locales, hospitales, centros o instituciones sanitarias y de salud, públicos o privados, industrias, elementos de transporte (terrestre, aéreo, marítimo) máquinas, espacios e instalaciones, soportes publicitarios y mobiliario urbano, supervisados por profesionales de nivel superior.

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 'MF1436_3 Gestión y Almacenamiento de Material de Limpieza'

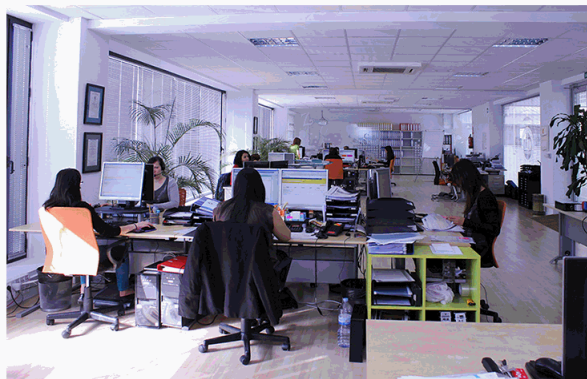


profesorado y servicio de tutorías

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 Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA****UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA**

- 1.Procedimiento para la detección de necesidades de compra:
 - 1.- Control de stocks.
 - 2.- Gestión de reposición y sustituciones.
- 2.Procedimiento para la gestión de pedidos
 - 1.- Definición de especificaciones de compra
 - 2.- Control de los proveedores
 - 3.- Gestión y archivo de los registros de compra: pedidos y albaranes
- 3.Procedimientos para la inspección de recepción de las compras
 - 1.- Sistemática para la inspección documental: revisión de albaranes y especificaciones de compra, marcado CE otras normativas.
 - 2.- Sistemática para la inspección de equipos y maquinaria: pruebas de funcionamiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DEL ALMACÉN EN EMPRESAS DE SERVICIOS DE LIMPIEZA

- 1.Procedimientos para la gestión del inventario y control de existencias de productos, equipos y maquinaria.
- 2.Sistemática de inspección del estado de los productos almacenados: gestión y registro de incidencias.
- 3.Almacenamiento y conservación de productos, equipos y maquinaria:
 - 1.- Identificación de las especificaciones de almacenaje y conservación.
 - 2.- Sistemática para el acondicionamiento y señalización de los espacios físicos.
 - 3.- Procedimientos de limpieza y acondicionamiento de los espacios de almacén.
- 4.Gestión logística del almacén:
 - 1.- Entradas y salidas de productos, equipos y maquinaria.
 - 2.- Aprovisionamiento de material de los centros de trabajo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LIMPIEZA

- 1.Procedimiento para la planificación del mantenimiento preventivo de los equipos y maquinaria: registro de actuaciones.
- 2.Procedimientos para la gestión del mantenimiento correctivo de los equipos y maquinaria: registro de actuaciones
- 3.Sistemática de control de proveedores de mantenimiento de los equipos.
- 4.Metodología para la revisión y archivo de la documentación asignada a cada equipo o maquinaria.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SUPERVISIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN ALMACENES DE EMPRESAS DE SERVICIOS DE LIMPIEZA

- 1.Identificación de los riesgos:
 - 1.- Inherentes a los espacios de almacenamiento: planes de seguridad y emergencia.
 - 2.- Relacionados con las actividades propias del almacén.
- 2.Identificación y gestión de los equipos de protección individual.
- 3.Medidas de seguridad para trabajos en altura, movimiento de cargas, uso de carretillas, manipulación de productos tóxicos, etc.