

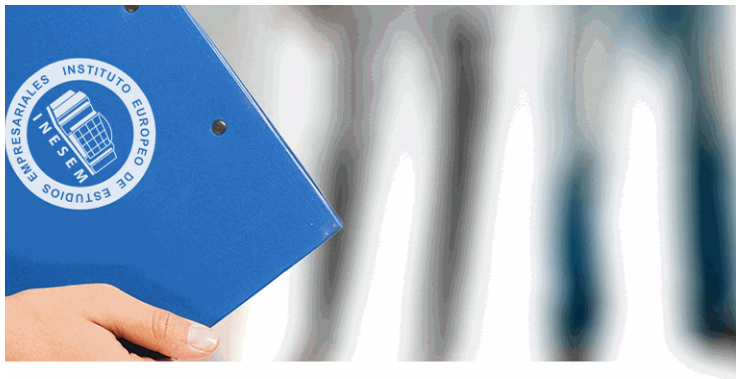






IN
—
BU

***MF2214_2 Operaciones con
Mercancías en Term.***



INESEM

SINESS SCHOOL

***de Gestión Documental de
Instituciones de Carga Aérea***

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empresarial**

MF2214_2 Operaciones de Mercancías en Term

duración total: 80 horas

horas telefo

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

En el ámbito del transporte y mantenimiento de vehículos, se abordan los campos de la asistencia a pasajeros, tripulaciones, aerolíneas y el área profesional aeronáutica. Así, con el presente curso se cubren los requisitos necesarios para realizar operaciones de gestión documental en el ámbito aéreo.

+ Información Gratis



+ Información Gratis



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que posean conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

objetivos

- Relacionar y concretar los organismos e instituciones de la zona aeroportuaria, y describir las características del entorno de operaciones de aeronaves que lo utilizan, así como la normativa de aplicación que sigue relacionados con la seguridad aérea, para su aplicación en las mercancías en las terminales de carga aérea.
- Explicar las medidas de seguridad operacional, de seguridad preventiva laboral y medioambiental, para ser adoptadas en el aeropuerto.
- Aplicar las principales técnicas relacionadas con los Factores Humanos de comunicación para transmitir información operativa y rutinas a los empleados.
- Identificar las tipologías de mercancías peligrosas transportadas y los protocolos de actuación en la terminal de carga siguiendo los procedimientos actuando bajo normas de seguridad.
- Realizar operaciones de aceptación, facturación y registro de mercancía para particulares y agentes utilizando los medios de comunicación adecuados.
- Realizar operaciones de preparación documental de la carga aérea.

+ Información Gratis

órdenes de carga) utilizando los medios necesarios.

- Realizar operaciones de emisión del manifiesto aéreo y los medios necesarios.
- Realizar actividades de gestión documental de la mercancía y los medios necesarios.
- Aplicar técnicas de control y resolución de incidencias de mercancías en la terminal de carga, utilizando los medios de seguridad.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de la Especialidad de Gestión Documental de Mercancías en Terminales de Carga, tras haber superado las distintas Unidades de Competencia en ella contempladas. Esta formación otorga las Competencias Profesionales adquiridas a través de la formación formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente título de Formación Profesional, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1380/2013) y las competencias profesionales adquiridas por experiencia profesional.

+ Información Gratis

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional, por cuenta ajena, en naturaleza tanto pública como privada, en las terminales dependiendo funcional y jerárquicamente de un superior nivel inferior. En el desarrollo de la actividad profesional universal de acuerdo con la legislación vigente.

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis



INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de €

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello



forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

UDIOS EMPRESARIALES

partición a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

ión Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

esente TITULACIÓN en
es) de (año)

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los meses a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder aprobar.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán seguimiento de todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda su formación en la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'MF2214_2 Operaciones de Gestión D

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

Nuestro equipo docente estará a su disposición para todo el contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podemos contactar con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o un documento denominado “Guía del Alumno” entregado en formato PDF. Contamos con una extensa plantilla de profesores especialistas en el curso con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formadores para poder como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas, etc. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y conseguir una respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas para poder hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar con el personal del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



+ Información Gratis

al de Mercancías en Terminales de Carga Aérea



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la realización de los contenidos de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis



ra la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

rsos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una comunidad que disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y programas de idiomas para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestro gestor documental, envío de documentación y solución de dudas de matriculación, envío de documentación y solución de dudas de matriculación, envío de documentación y solución de dudas de matriculación.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede consultar sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de trámites relacionado con la parte administrativa de sus cursos, seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM.

programa formativo

MÓDULO 1. OPERACIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN TERMINALES DE CARGA AÉREA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOGÍSTICA DE LA CARGA AÉREA

1.Aspectos básicos en la logística de la carga aérea:

+ Información Gratis

- 1.- Agentes involucrados en carga aérea y responsabilidad.
 - 2.- Organizaciones del transporte aéreo de carga.
 - 3.- Operadores de carga aérea, aerolíneas (puras, mixtas).
 - 4.- Servicios de asistencia en tierra, rutas y escalas.
 - 5.- Red de distribución de la carga aérea.
 - 6.- Cadena de valor de la carga aérea.
- 2.Carga aérea:
- 1.- Marco regulador específico del transporte aéreo.
 - 2.- Naturaleza de la mercancía.
 - 3.- Datos físicos y documentales de la mercancía.
 - 4.- Destinos.
 - 5.- Peso y dimensiones.
 - 6.- Embalajes.
 - 7.- Documentos de importación/exportación.
 - 8.- Aplicaciones informáticas específicas, descripción.
- 3.Operaciones de aceptación de carga aérea.
- 1.- Restricciones a la aceptación por la naturaleza de la mercancía.
 - 2.- El valor de la mercancía, el destino, embargos, etc.
 - 3.- Mercancías de trato diferenciado: aplicación, limitaciones.
- 4.Facturación en terminal de carga aérea.

+ Información Gratis

- 1.- Emisión del conocimiento aéreo: procedimiento
- 2.- Tarifas, Cargos y seguros.
- 3.- Coeficiente de ocupación.
- 4.- Tarifas de carga (TACT) de IATA: diferentes tipos
- 5.- Operaciones de aceptación, facturación USA y
- 6.- Lista de chequeo de otras mercancías de trato
- 7.- Limitaciones en la facturación en función del de

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DOCUMENTAL DE L

1. Unidades de carga aérea (ULD).

- 1.- Ventajas de su utilización.
- 2.- Clasificación.
- 3.- Tipos básicos.
- 4.- Registro y marcado.
- 5.- Etiquetado.
- 6.- Código de Identificación.
- 7.- Tabla de ULD más utilizados.

2. Perfil del vuelo:

- 1.- Tipos de aeronaves y vuelos, bodegas de carga
- 2.- Previsión de peso, volumen y número de ULD.
- 3.- Lista de expediciones.

+ Información Gratis

- 4.- Carga paletizada.
- 5.- Mercancía segregada.
- 3.El conocimiento aéreo.
 - 1.- Funciones del conocimiento.
 - 2.- Diseño y contenido.
 - 3.- Composición, originales y copias.
 - 4.- Distribución del conocimiento (Copias por colores)
 - 5.- Nominativa.
- 4.Gestión de Bases de datos documentales para el transporte.
 - 1.- Tipos de bases de datos.
 - 2.- Búsqueda y recuperación de archivos y registros
 - 3.- Grabación de información.
 - 4.- Borrado de archivos y registros.
 - 5.- Procedimientos de consulta.
 - 6.- Procedimientos de impresión.
 - 7.- Protección de datos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MERCANCÍAS PELIGROSAS E

- 1.Bases normativas y disposiciones.
- 2.Limitaciones en la carga aérea:
 - 1.- Mercancías peligrosas prohibidas, ocultas, trans

+ Información Gratis

- 2.- Exenciones a la reglamentación y aprobaciones
- 3.- Variaciones en función de estado y operador.
3. Clasificación de mercancías peligrosas en transporte
 - 1.- Identificación de Mercancías Peligrosas.
 - 2.- Lista de mercancías peligrosas y su uso.
4. Embalaje.
 - 1.- Instrucciones de embalaje.
 - 2.- Requisitos generales de embalaje.
 - 3.- Sobreembalajes.
 - 4.- Especificaciones de embalaje.
5. Marcado y etiquetado.
6. Documentación de mercancías peligrosas.
 - 1.- Requisitos generales para los expedidores.
 - 2.- Declaración del expedidor y otras documentación
 - 3.- Notificación al Comandante (NOTOC).
7. Manipulación de mercancías peligrosas.
 - 1.- Aceptación de mercancías peligrosas: Uso de la
 - 2.- Almacenaje, carga y descarga.
 - 3.- Inspección de paquetes.
 - 4.- Reconocimiento de mercancías peligrosas no d

+ Información Gratis

- 5.- Respuesta de emergencia relativa a mercancías:
- 8. Materiales radiactivos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EMISIÓN DE MANIFIESTO AÉREO

1. Cartera de vuelo.

- 1.- Contenido: Conocimiento aéreo (AWB); manifiesto

2. Manifiesto aéreo.

- 1.- Partes/contenido: Datos generales, relación de mercancías
- 2.- Descripción y utilidad.
- 3.- Documento de aduana.
- 4.- Documento para el despacho.
- 5.- Documento para la estadística.
- 6.- Documento de contabilidad.

3. Trámites aduaneros.

- 1.- Procedimiento de actuación en la aduana.

4. Carta de portes.

- 1.- Porte debido.
- 2.- Porte pagado.
- 3.- Porte a crédito.
- 4.- Mixto.

5. Envíos consolidados.

+ Información Gratis

- 1.- Descripción.
- 2.- Compatibilidad de las expediciones y cargas.
- 3.- Objetivo de la consolidación o agrupación.
- 4.- Carga parcial y completa.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DOCUMENTAL A LA AEROPUERTOS.

1.Registro y distribución documental.

- 1.- Mensajes por correo electrónico o correo postal
- 2.- Medios y equipos ofimáticos y telemáticos: técnicos
- 3.- Servicios de correos, circulación interna de correo
- 4.- Abreviaturas comerciales y oficiales.
- 5.- Comunicación de incidencias y hojas de búsqueda
- 6.- Procedimientos de registro de entrada y salida de correo
- 7.- Procedimiento de actuación en la aduana.
- 8.- Aplicación de procedimientos de seguridad y control

2.Desconsolidación:

- 1.- Cartera del vuelo y punteo.
- 2.- Lista de chequeo.
- 3.- Lista de expediciones.
- 4.- Captura documental de la expedición, captura física

+ Información Gratis

5.- Carta de porte: porte debido, porte pagado, a cargo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTROL Y RESOLUCIÓN DE CARGA AÉREA

1. Incidencias en la exportación o importación en terminal

1.- Tipos de incidencias habituales.

2.- Factores que pueden originar los distintos tipos

3.- Procedimiento de resolución de incidencias.

2. Estado de la carga aérea.

1.- Procedimientos de verificación.

2.- Hojas de búsqueda.

3.- Mercancía sobrante.

4.- Mercancía en tránsito.

5.- Mercancía faltante.

3. Control de almacén en la terminal de carga.

1.- Procedimiento de inventario.

2.- Herramientas de uso habitual.

3.- Captura documental de la expedición, captura de firmas

4. Seguros en el transporte aéreo.

1.- Responsabilidades e indemnizaciones cubiertas

5. Sistemas de calidad en la terminal de carga aérea.

+ Información Gratis

- 1.- Implantación.
- 2.- Aplicación de sistemas de información a cliente.
- 3.- Criterios de calidad en el servicio de atención al cliente.
- 4.- Aplicación de sistemas de control de incidencias.
- 5.- Elaboración y transmisión de comunicaciones e informes.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SEGURIDAD Y FACTORES HUMANOS EN EL ENTORNO AEROPORTUARIO.

- 1.Aspectos generales del entorno aeroportuario.
 - 1.- Organismos y aspectos reglamentarios en un aeropuerto.
 - 2.- Entidades y empresas presentes en un aeropuerto.
 - 3.- Comunicaciones en el entorno aeroportuario.
 - 2.Seguridad Operacional en las actividades aeroportuarias.
 - 1.- Normativa básica de Seguridad en Plataforma de Operaciones.
 - 2.- Teoría de la vulnerabilidad operacional.
 - 3.- Normativa de seguridad operacional aplicable en el aeropuerto.
 - 4.- Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional.
 - 5.- Normas operativas, su aplicación y prioridades.
- acceso, estacionamiento y parada de vehículos. Protocolos de actuación y consecuencias.
- 6.- Sistemas de gestión de la Seguridad de OACI.

+ Información Gratis

- 7.- Recomendaciones de Seguridad de IATA.
- 8.- Protocolos de comunicación de riesgos.
- 9.- Normas de supervisión de riesgos.
- 3.Seguridad de protección aeroportuaria.
 - 1.- Recomendaciones de Seguridad de IATA.
 - 2.- Normativa EU-OPS sobre seguridad aeroportua
 - 3.- Programa Nacional de Seguridad. Medidas de s
 - 4.- Plan de Seguridad interno de las compañías aé
- 4.Plan de emergencias en aeropuertos:
 - 1.- Necesidad de la existencia de los Planes de em
 - 2.- Documento del plan de emergencia de aeropue
 - 3.- Tipos de emergencia.
 - 4.- Dependencias implicadas: Funciones y respons
 - 5.- Funciones de mando y coordinación del plan; M
 - 6.- Simulacros de emergencia en los aeropuertos. l
- 5.Factores humanos en la gestión de operaciones en l
 - 1.- Definición.
 - 2.- Importancia.
 - 3.- Gestión.
- 6.Sucesos y prevención de peligros en el aeropuerto:

+ Información Gratis

- 1.- Modelo de Reason y Modelo del eslabón de una práctica.
 - 2.- Consciencia situacional compartida. Aspectos teóricos.
 - 3.- Etimología del error humano: variables biológicas.
 - 4.- Estudios del error humano en aviación: modelo de error humano.
 - 5.- Fatiga. Estrés. La relajación como técnica para reducir el estrés.
- 7.Trabajo en equipo en la terminal de carga aérea:
- 1.- Distribución de responsabilidades y cooperación.
 - 2.- Gestión de conflictos. Toma de decisiones.
 - 3.- La conciencia situacional.
 - 4.- Automatismos.
 - 5.- Causas que provocan tensión laboral.
- 8.Protocolo en las operaciones documentales en el aeropuerto.
- 9.Prevencción de Riesgos Laborales
- 1.- Conceptos básicos; Ruido; Manipulación y carga pesada.
 - 2.- Equipos de protección personal.
 - 3.- Salud laboral: factores y situaciones de riesgo, identificación de situaciones de riesgo.
 - 4.- Equipos de protección individual (EPI).
 - 5.- Normas de supervisión de riesgos.

+ Información Gratis

10. Sensibilización medioambiental.

- 1.- Conceptos y terminología básica referida al medio ambiente.
- 2.- Causas de las principales amenazas y problemas medioambientales.
- 3.- Respuestas institucionales y sociales a la problemática medioambiental.
- 4.- Tratamiento, recogida, clasificación y almacenamiento de residuos peligrosos, e impacto medioambiental.

+ Información Gratis