



UNIVERSIDAD
**AUTÓNOMA
DEL CARIBE**
Barranquilla, Atlántico

CENTRO DE EDUCACION PERMANENTE

**PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR
COMPETENCIAS EN ALMACENAMIENTO Y
BODEGAJE**

COD 158

BARRANQUILLA



UNIVERSIDAD
**AUTÓNOMA
DEL CARIBE**
Barranquilla, Atlántico

INTRODUCCIÓN

En el **CENTRO DE EDUCACION PERMANENTE** se abre el camino de la enseñanza con enfoque de competencias, la que pretende desarrollar en los estudiantes un conjunto de habilidades que les permita enfrentar los debates de la vida personal y profesional con éxito; hoy se exige para una efectiva inserción en la modernidad, ser capaz de pensar y trabajar para plantear y resolver problemas (en su más amplio sentido), desarrollar argumentaciones y emitir juicios con fundamento, todo ello dentro de una amplia variedad de contextos personales, sociales y laborales, llegando a ser un ciudadano constructivo, comprometido y capaz de analizar críticamente e intervenir en los variados entornos sociales, tan dinámico y cambiante, sobre todo en los últimos tiempos con la potente herramienta de Internet, que hace posible la difusión masiva de la información en tiempos récord, que permite dar respuesta a problemas de manera casi inmediata al planteamiento de los mismos, conlleva un proceso de aprendizaje diferente: no tiene sentido insistir únicamente en la parte académica de la formación. Los datos, la información, se encuentran hoy más accesibles que nunca.

El progreso en el mejoramiento de la enseñanza puede beneficiarse mediante diferentes acciones de apoyo, que van desde la promoción de la reflexión y análisis de los Planes de Estudio y la práctica cotidiana, hasta el diseño de estrategias de enseñanza-aprendizaje aplicables e idóneas al contexto propio de los Establecimientos Educativos.

Siendo las instituciones de educación superior el lugar donde se indaga la verdad incondicionalmente a través de la razón (LOGOS), el diálogo, el descubrimiento y la educación, el Programa de **TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ALMACENAMIENTO Y BODEGAJE** del **CENTRO DE EDUCACION PERMANENTE** consciente de sus criterios de responsabilidad social, su compromiso con el mejoramiento continuo y la acreditación de la calidad ha estructurado su Proyecto Educativo de Programa, con miras a formular y estructurar su carta de navegación académica, enmarcado dentro del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

Contiene este documento, la estructura curricular y normatividad académica, junto con la descripción del soporte logístico con el cual se apoya el desarrollo de cada uno los microcomponentes del currículo en vigencia, explicita lo concerniente a las actividades de bienestar y cooperación internacional como también plasma lo correspondiente al sistema de aseguramiento de la calidad, de conformidad con lo contemplado en el Proyecto Educativo Institucional.



UNIVERSIDAD
**AUTÓNOMA
DEL CARIBE**
Barranquilla, Atlántico

INFORMACIÓN GENERAL

Sector al que pertenece:	Oficinistas y auxiliares
Área ocupacional:	Auxiliares de Registro, Programación y Distribución
Nivel de desempeño:	Nivel C
Certificado a expedir:	Técnico Laboral por Competencias en: ALMACENAMIENTO Y BODEGAJE

Funciones:

- Almacenado, producto procesado
- Almacenado, producto terminado
- Almacenista
- Almacenista, insumos
- Almacenista, obra
- Almacenista, producción
- Almacenista, suministros
- Almacenista, taller de repuestos
- Auxiliar, almacén
- Auxiliar, almacén y bodega
- Auxiliar, bodega
- Auxiliar, despachos
- Auxiliar, entregas
- Auxiliar, materiales
- Auxiliar, recibo y despacho
- Auxiliar, suministros y almacén
- Auxiliar, pedidos
- Empleado, recepción mercancía.



2. 1 TITULACION

CÓDIGO	NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL	ELEMENTOS
210101009	Recibir y despachar objetos, según las requisiciones y documentos que soportan la actividad.	<p>Elemento 1: Realizar las devoluciones de los objetos que no cumplen con los requisitos exigidos y las buenas prácticas de manufactura.</p> <p>Elemento 2: Verificar las entradas y salidas de los objetos de acuerdo con las instrucciones señaladas por la organización.</p> <p>Elemento 3: Alistar los objetos para las diferentes áreas, procesos o unidades del negocio según solicitud o pedido.</p>
210101010	Preparar los objetos de acuerdo con su naturaleza, medio de transporte y destino	<p>Elemento 1: Empacar los objetos de acuerdo con el tipo, naturaleza y órdenes de alistamiento</p> <p>Elemento 2: Embalar los objetos de acuerdo con las características, naturaleza, tipo de transporte y destino.</p> <p>Elemento 3: Marcar los objetos según sus características y especificaciones señaladas por la organización y normas</p> <p>Elemento 4: Unitarizar y desunitarizar los objetos de acuerdo con sus características y al modo y medio de transporte</p>
210101011	Cargue y descargue de objetos	<p>Elemento 1: Cargar las mercancías, de acuerdo con las diferentes técnicas y medios de transporte.</p>



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DEL CARIBE
Barranquilla, Atlántico

210101012

Manejar los equipos y medios de transporte según normas y plan de operación

Elemento 1: Maniobrar el medio de transporte durante el traslado de acuerdo con las normas.

Elemento 2: Operar los equipos según las normas establecidas por el fabricante y la empresa.

Elemento 3: Alistar el medio de transporte de acuerdo al medio de transporte y naturaleza de la carga.

210101013

Procesar la información del traslado de objetos según los requerimientos de la organización.

Elemento 1: Recolectar la información del desarrollo de los procesos de acuerdo con los controles o instrumentos.

Elemento 2: Consolidar la información de los requerimientos y el desarrollo de los procesos según los instructivos.

Elemento 3: Elaborar informes y reportes relacionados con el desarrollo de las actividades, según requerimiento de los procesos.



210101032	Almacenamiento De Objetos	<p>Elemento 1: Ubicar los objetos en los diferentes espacios asignados por el sistema y técnicas de almacenamiento.</p> <p>Elemento 2: Realizar la toma física de inventarios, según métodos o técnicas establecidas por la organización.</p> <p>Elemento 3: Conservar los objetos de acuerdo con las normas establecidas.</p>
290801010	Almacenar productos alimenticios según naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento	<p>Elemento 1: Disponer los productos alimenticios en almacén según naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento.</p>
	Emprendimiento	<p>Elemento 1: Descripción del perfil emprendedor.</p> <p>Elemento 2: Elaboración de propuestas creativas e innovadoras para el emprendimiento e integración al proyecto de vida.</p>
	Informática Básica	<p>Elemento 1: Introducción a los sistemas informáticos Sistemas Operativos</p>
	ética	<p>Elemento 1: Reconocerse como ser humano teniendo en cuenta los deberes y derechos que ello implica. Elemento 2: Reconocer al otro en su condición de ser humano y la responsabilidad social que ello implica, según el principio de dignidad humana. Elemento 3: Practicar los principios y valores éticos universales mínimos que posibilitan la convivencia</p>
	Inglés	<p>Elemento 1: Reconocer el componente semántico, la estructura y funcionalidad de la lengua.</p>



2.2 DURACION DEL PROGRAMA

ETAPAS		LECTIVA	PRACTICA	TOTAL
		576 HORAS	450 HORAS	1026 HORAS
Módulos de Formación				
1	48	Recibir y despachar objetos, según las requisiciones y documentos que soportan la actividad.		
2	48	Preparar los objetos de acuerdo con su naturaleza, medio de transporte y destino		
3	48	Cargue y descargue de objetos		
4	48	Manejar los equipos y medios de transporte según normas y plan de operación		
5	48	Procesar la información del traslado de objetos según los requerimientos de la organización.		
6	48	Almacenamiento De Objetos		
7	48	Almacenar productos alimenticios según naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento		
8	48	Emprendimiento		
9	48	Informática Básica		
10	48	ética		
11	48	Ingles		