



OPERADORES DE MÁQUINAS PARA FABRICAR ARTÍCULOS DE CORCHO

78121074

1º PERIODO FORMATIVO

Fabricación de tapones de corcho natural

Corcho. Definición. Estructura anatómica. Composición. Propiedades físicas y químicas (nivel básico). Terminología general. Defectos. Enfermedades y patologías. Tipos de corcho (Bornizo, Segundo de reproducción, Verde, Jaspeado o marmoreado., Repeloso y Quebrado de espalda. Aspectos identificativos. Cubicación del corcho. Métodos. Equipos: Tipos (Básculas, Cintas métricas, Reglas), Descripción, Funcionamiento y Mantenimiento. Clasificación del corcho. Parámetros. Reglas de clasificación. Apilado del corcho. Finalidad. Métodos. Equipos de transporte y movimiento: Tipos. Tractor – Pala, Remolques, Carretillas elevadoras, Cintas transportadoras, Polipastos, Puentes grúas, Descripción, Funcionamiento y Mantenimiento. Cocido. Finalidad. Métodos. Equipos: (Calderas), Descripción, Funcionamiento y Mantenimiento. Reposo. Finalidad. Condiciones Ambientales. Instalaciones. Patio del apilado del corcho. Control de existencias. Planificación y ordenación de las pilas. Condiciones de almacenamiento. Operaciones que se realizan. Tapones de corcho natural. Procesos de fabricación. Calibres y cualidades. Métodos de rebanado y corte. Equipos: (Rebanadoras, Perforadoras), Descripción, Funcionamiento y Mantenimiento. Plantillas de corcho. Métodos de obtención. Clasificación. Equipos: Tipos, Descripción, Funcionamiento y Mantenimiento. Tapones de dos piezas: Procesos de fabricación. Colas. Métodos de encolado y prensado. Equipos: (Encoladoras, Prensas), Descripción, Funcionamiento y Mantenimiento. Control de calidad. Aplicación de normas y seguridad laboral. Protección medioambiental y tratamiento de residuos. Residuos generados. Aprovechamiento y eliminación de residuos. Métodos y medios utilizados.

Fabricaciones de tapones de corcho aglomerado

Granulados de corcho. Características para fabricar tapones de corcho aglomerado. Técnicas de fabricación: Eliminación de partículas extrañas. Obtención y refinado de granulados. Clasificación de granulados. Secado. Equipos: Tipos (Molinos de trituración y de finos, mesas densimétricas, secaderos), Descripción, Funcionamiento y Mantenimiento. Tapones de corcho aglomerado. Métodos de fabricación. Colas. Equipos: Tipos (máquinas de extrusión), Descripción, Funcionamiento y Mantenimiento. Control de calidad. Factores que influyen en la calidad del corcho y en las operaciones de fabricación de tapones de corcho aglomerado. Aplicación de normas y seguridad laboral. Fabricación de tapones para vinos espumosos. Piezas. Componentes (arandelas y mangos), Proceso de fabricación. Encolado de piezas de tapones para vinos espumosos. Descripción, Funcionamiento y Mantenimiento. Arandelas: Técnicas de fabricación. Clasificación. Perforadoras: Tipos, Descripción, Funcionamiento y Mantenimiento. Control de Calidad. Aplicación de normas y seguridad laboral.

Terminación de tapones de corcho

Clasificación de tapones de corcho. Finalidad. Cualidades. Clases de tapones. Métodos de clasificación. Clasificadoras de tapones. Tipos, Descripción, Funcionamiento y Mantenimiento de: Colmatación de tapones, Lijado y Biselado, Lavado de tapones, Secado de tapones, Tratamiento superficial de tapones, Marcado de tapones, Ensamblados de coronas de plástico, Contado de tapones, Envase de tapones. Control de calidad. Aplicación de normas y seguridad laboral. Protección Medioambiental y tratamiento de residuos.



2º PERIODO FORMATIVO

Facturaplus

MÓDULO 1 - COMENZAR A TRABAJAR CON FACTURAPLUS. Introducción al Programa. Menú Global. Utilidades del Programa I. Utilidades del Programa II. MÓDULO 2 - MANTENIMIENTO DE FICHEROS. EL MENÚ SISTEMA, ALMACÉN Y FÁBRICA. El Menú Sistema. El Menú Almacén. EL Menú Fábrica. MÓDULO 3 - FACTURACIÓN E INFORMES. El Menú Facturación I. El Menú Facturación II. El Menú Informes.

Presupuestos.

Introducción al control presupuestario. Preparación ante los presupuestos. Elaboración de un presupuesto. Ejemplo de un presupuesto de una empresa comercial. Ejemplo de un presupuesto en una empresa industrial. El presupuesto flexible. Costes. Conceptos básicos de producción.

Ofimática Básica

TOMO 1. Módulo 1: Procesador de textos, Word. Introducción a Word. Operaciones básicas. Funciones básicas de trabajo. Selección de un bloque de texto. Copiar, mover y borrar bloques de texto. Tipos de letra. Búsqueda y sustitución de palabras clave. Deshacer, rehacer y repetir. Formateado de texto I. Formateado de texto II. Módulo 2: Hoja de cálculo, Excel. Introducción a Excel. Operaciones básicas. Trabajar con celdas. Formatos de hoja. TOMO 2. Módulo 3: Base de datos, Access. Introducción y descripción del gestor de base de datos. Conceptos fundamentales en un gestor de base de datos. Planificación y diseño de una base de datos. Introducción y modificación de datos. Visualización e impresión de los datos. Interrogación de la base de datos. Módulo 4: Presentaciones: PowerPoint. Introducción a PowerPoint. Operaciones básicas. Trabajar con diapositivas. Creación de presentaciones. Gestión de objetos. Trabajar con texto. Imágenes en diapositivas

3º PERIODO FORMATIVO

Prevención de riesgos laborales.

El trabajo y la salud. Los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. Sistemas elementales de control de riesgos. El plan de emergencia. El control de la salud de los trabajadores. Componentes implicados en la prevención de riesgos laborales. La gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa. Documentación para la gestión de la prevención de riesgos. Primeros auxilios.

Orientación profesional y Técnicas de Búsqueda de empleo.

El sistema Educativo. La Formación Profesional. Formación Ocupacional. Análisis de la Búsqueda de empleo. Empleo por cuenta ajena. El Contrato de Trabajo. Autoempleo: Como crear tu propia empresa.



4º PERIODO FORMATIVO

Control de calidad y medioambiente.

Nociones generales sobre Medio Ambiente. La contaminación ambiental. El Derecho en el Medio Ambiente. Desarrollo Sostenible. Instrumentos del Desarrollo Sostenible. Herramientas para el Desarrollo Sostenible en empresas.

Inglés

Pronunciación. El artículo indeterminado y determinado. Verbo "to be". Nociones de género y número. Verbo "to have". El adjetivo. Pronombres y adjetivos. El adverbio. Tipos y funciones de las preposiciones. El verbo. Los tiempos de presente. El verbo. El pretérito. Los tiempos de pretérito. El verbo. Los tiempos de futuro. El verbo. El condicional. Los verbos modales. Los verbos auxiliares. El imperativo. Las formas no personales del verbo. La voz pasiva. El estilo directo. El estilo indirecto. Coordinación y subordinación.

5º PERIODO FORMATIVO

Atención al público

Calidad y Servicio: Algunas Definiciones. La Importancia de la Calidad del Servicio. Gestión de la Calidad del Servicio. Las Estrategias del Servicio. La Comunicación del Servicio. Normas de Calidad del Servicio. Caza de Errores: a la Conquista del Cero Defectos. Medir la Satisfacción del Cliente. Cómo Lanzar un Programa de Calidad del Servicio. El Teléfono como Instrumento de Atención al Público.

Internet

Nociones básicas de internet. WWW. La telaraña mundial. Microsoft internet Explorer. Netscape navigator y otros navegadores. Correo electrónico (E-mail). Grupos de noticias (News). Direcciones de internet. Buscadores en internet. Buscar en internet. Transferencia de archivos. Servicio FTP. Comunicación avanzada. Seguridad en internet. Privacidad en internet. El Chat. Conversación en directo. Descargar y compartir archivos. Mensajería.