



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



UNIVERSIDAD  
**NEBRIJA**



# FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Curso de Paquetería (Titulación Universitaria + 6 ECTS)

[educa.net](http://educa.net)



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



# Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE EDUCA

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA CALIDAD

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

# Curso de Paquetería (Titulación Universitaria + 6 ECTS)

**DURACIÓN:**

150 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

99 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.**CRÉDITOS:**

6,00 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Titulación Universitaria en Paquetería con 6 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

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

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la





## Descripción

Un servicio de mensajería se caracteriza por la entrega rápida, el rastreo y la seguridad de la paquetería que va a ser entregada. El servicio de mensajería y paquetería es un servicio puerta a puerta desde cualquier lugar de origen a cualquier destino, es primordial para toda empresa que quiera ser competitiva en el mercado, disponer de una buena empresa de paquetería.

## Objetivos

- Conocer la tramitación de la correspondencia y paquetería.
- Describir los tipos de envoltorio que se utilizan para la paquetería.
- Aplicar técnicas de organización y gestión del almacén de distintos tipos de establecimientos comerciales en función de criterios previamente definidos.
- Identificar la normativa legal de seguridad y confidencialidad en la manipulación de la correspondencia y paquetería.

## **A quién va dirigido**

Este curso de paquetería está dirigido a los profesionales del mundo de la administración y gestión concretamente en operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales, dentro del área profesional gestión de la información y comunicación y a todas aquellas personas interesadas en adquirir conocimientos relacionados con la gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa.

## **Para qué te prepara**

Este curso de paquetería ofrece los conocimientos y habilidades necesarias para realizar todos los pasos para la preparación del envío de paquetería, desde la gestión y conocimiento del producto, hasta la tramitación y distribución del paquete.

## **Salidas Laborales**

Comercio, logística, distribución y almacenaje.

## Material Didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Paquetería'
- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Paquetería'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

## Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta

- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**30% Beca Desempleo:** Para quienes atraviesen un periodo de inactividad laboral y decidan que es el momento para invertir en la mejora de sus posibilidades futuras.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.





## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



## Reinventamos la Formación Online



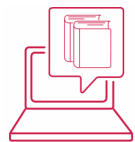
### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede 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, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.



## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA GESTIÓN DE LA CORRESPONDENCIA Y LA PAQUETERÍA

- 1.La comunicación escrita en empresas públicas y privadas
  - 1.- Funciones
  - 2.- Elementos
- 2.Gestión de la recepción de la correspondencia
  - 1.- Selección y clasificación
  - 2.- Registro
  - 3.- Distribución
- 3.Preparación de la correspondencia
- 4.Embalaje y empaquetado de documentación y productos
  - 1.- Medios
  - 2.- Materiales
  - 3.- Procedimientos

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA

- 1.Circulación interna de correspondencia y documentación
  - 1.- La correspondencia comercial
- 2.Otros canales y medios de comunicación
  - 1.- La intranet como herramienta de comunicación interna
  - 2.- Tramitación de documentación a través de Internet

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO

- 1.Identificación de materias papeleras
  - 1.- Dirección de fibra
  - 2.- Composición fibras. Tipos
  - 3.- Especialidades
  - 4.- Aplicaciones para la paquetería

2. Soportes de cartón. Tipos y propiedades
  - 1.- Tipos de cartón
3. Determinación de propiedades físico-químicas de los soportes papeleros
4. Observación de defectos: golpes, arañazos y deformaciones
  - 1.- Medidas y calidades

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TIPOS DE ENVOLTORIOS**

1. Presentación y embalado para el transporte o entrega
2. Tipos de embalaje secundario
3. Otros elementos del embalaje

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMAS Y EQUIPOS EN LA PREPARACIÓN DE PEDIDOS**

1. Equipos de pesaje, manipulación y preparación de pedidos
2. Métodos habituales de preparación de pedidos
3. Sistemas de pesaje y optimización del pedido
  - 1.- Equipos utilizados habitualmente en el pesaje y medición de pedidos
  - 2.- Unidades de volumen y de peso
4. Consideración de técnicas y factores de carga y estiba en las unidades de pedido
  - 1.- Factores operativos de la estiba y carga
  - 2.- Sistema de paletizado
  - 3.- Distribución de cargas y aprovechamiento del espacio
  - 4.- Coeficiente o factor de estiba: interpretación y aplicación a la preparación de pedidos
  - 5.- Mercancías a granel
5. Pesaje, colocación y visibilidad de la mercancía en la preparación de distintos tipos de pedidos
  - 1.- Usos y recomendaciones básicas en la preparación de pedidos
  - 2.- Colocación y disposición de productos y/o mercancías en la unidad de pedido
  - 3.- Complementariedad de productos y/o mercancías
  - 4.- Conservación y manipulación de productos y/o mercancías

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN INTERNA DE PRODUCTOS**

1. Proceso organizativo del almacenamiento de productos
2. Criterios de almacenaje
  - 1.- Tipos
  - 2.- Ubicación
  - 3.- Apilamiento
3. Distribución interna y plano del almacén
4. Seguridad y prevención de riesgos en el almacén
  - 1.- Técnicas de seguridad
  - 2.- Recomendaciones en el almacén comercial: Manual de seguridad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. ENVÍOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE PAQUETERÍA**

1. Definición y características de la distribución capilar de mercancías
2. Sistemas de organización, gestión y control en la distribución capilar de mercancías

- 3.La empresa/departamento de distribución capilar de mercancías
- 4.Funciones, características y organización
- 5.Particularidades del transporte internacional
  - 1.- Concepto y organización del transporte internacional
  - 2.- El servicio de transporte en las operaciones de comercio internacional
  - 3.- La logística y el transporte al servicio del comercio internacional
- 6.Operadores específicos del transporte internacional

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. MEDIOS UTILIZADOS EN EL ENVÍO DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA**

- 1.Medios utilizados en el envío de correspondencia y paquetería
  - 1.- El servicio de correos
  - 2.- Mensajería
  - 3.- Telefax
  - 4.- El correo electrónico
- 2.El envío de la correspondencia
  - 1.- Productos y servicios que ofrece Correos
  - 2.- Formas en que puede hacerse el envío
- 3.Normativa legal de seguridad y confidencialidad
- 4.El archivo de comunicaciones escritas y correspondencia
  - 1.- Proceso de archivo
  - 2.- Control de archivo
  - 3.- Sistema de clasificación de los documentos