

TÉCNICO EN **GESTIÓN DE BODEGAS** **E INVENTARIOS**

CON SELLO **UH**

OPTEN LAS HABILIDADES PARA IMPLEMENTAR NUEVAS TECNOLOGÍAS Y LIDERAR
PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL PARA MEJORAR LA EFICIENCIA
EN LA GESTIÓN DE RECURSOS Y COSTOS



◀ **PERFIL DE LA CARRERA**

Este plan de estudio busca entregar conocimientos y herramientas prácticas para que los ejecutivos sean capaces de identificar las necesidades de cambio en la organización y puedan liderar estos procesos de transformación de manera efectiva, creando el clima necesario que facilite y motive la colaboración de sus equipos de trabajo.

◀ **¿POR QUÉ ESTUDIAR UN TÉCNICO EN GESTIÓN DE BODEGAS E INVENTARIOS EN UH VIRTUAL?**

La constante necesidad y demanda de las empresas por capacitar a las personas que operan y administran bodegas e inventarios, logrando con ello mayor eficiencia en los recursos y costos involucrados en su administración. Es primordial que las empresas estén preparadas en la incorporación de nuevas tecnologías para el soporte óptimo e innovador de gestiones.

◀ **DURACIÓN**

10
MESES
-40 semanas-

◀ **MODALIDAD:**

Virtual sincrónico / asincrónico.

◀ **HORAS:**

240.

◀ **IDIOMA:**

Español.

◀ **CAMPO PROFESIONAL**

Al finalizar el programa del Técnico en Gestión de Bodegas e Inventarios está capacitado para desempeñarse en primera línea de nivel supervisión, encargados de área; alta supervisión jefaturas de áreas. En segunda línea administrativos y operarios.

CARRERA TÉCNICA EN GESTIÓN DE BODEGAS E INVENTARIOS

PLAN DE ESTUDIOS

MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN A LOS INVENTARIOS Y CENTROS DE ALMACENAJE

- Conceptos básicos de Inventario.
- Conceptos básicos de Bodegas.
- Stock.
- SKU (Stock Keeping Unit).
- Stock de Seguridad.
- Manejo de Inventarios.

MÓDULO 2: PRONÓSTICO DE DEMANDA

- Tipos de Demanda.
- Series de tiempo.
- Regresión lineal.
- Promedio móvil simple.
- Suavización exponencial.
- Envíos de Pronóstico.

MÓDULO 3: SISTEMAS DE REPOSICIÓN DE STOCK

- Punto de Pedido.
- Rotación de Inventarios.
- Sistema de Nivel o de revisión continua.
- Sistema de cobertura o revisión periódica.
- Sistema mixto o de revisión perfecta.

MÓDULO 4: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO DE BODEGA

- Picking y preparación de pedidos.
- Costo de inventario.
- Técnicas de archivo.

MÓDULO 5: ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE REGISTROS

- Codificación de Artículos.
- Manejo y destrucción segura de documentación.
- Clasificación de Archivos.
- Condiciones ambientales y de seguridad.

DURACIÓN

10
MESES
-40 semanas-

MODALIDAD:

Virtual sincrónico / asincrónico.

HORAS:

240.

IDIOMA:

Español.

REQUISITOS DE INGRESO

- Noveno año aprobado (presentar copia).
- Documento de identidad vigente y legible.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Universidad para la admisibilidad.

REQUISITOS DE SALIDA

- Aprobación de todos los módulos con nota mínima de 70.
- Estar al día con el pago de las obligaciones financieras con la Universidad.
- Aprobar los requisitos académicos adicionales que la Universidad determine y cancelar los aranceles respectivos.

REQUERIMIENTOS NECESARIOS

- Ofimática.
- Computadora Portátil.
- Conexión a Internet.