

## DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MARKETING

# LOGISTICA DE ALMACENAMIENTO 2°GSGVE

**CURSO 2023-2024** 

#### **INDICE**

#### 1. INTRODUCCIÓN ALCICLO

- 1.0. Contextualización de la programación al entorno de aprendizaje
- 1.1. Datos de Identificación del Ciclo con sus cualificaciones y unidades de competencia según el catálogo nacional de cualificaciones profesionales
- 1.2. Competencia general del ciclo
- 1.3. Contribución del área al desarrollo del Proyecto Educativo del Centro y la PGA.
- 1.4. Seguimiento, revisión y ajuste de las programaciones.
- 1.5. Actuaciones previstas según lo contemplado en la memoria curso anterior.

#### 2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO

- 2.0. Escenarios a tener en cuenta para el presente curso escolar.
- 2.1. Objetivos Generales del Ciclo vinculados al Módulo
- 2.2. Competencias profesionales, personales y sociales vinculadas al Módulo
- 2.3. Resultados del aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.
- 2.4. Metodología
- Metodología del módulo.
  - \* Agrupamientos
- \* Espacios
- Uso de las TICs
- 2.5. Estrategias para desarrollar la educación en valores y la interdisciplinariedad.
- 2.6. Atención a la diversidad.
- 2.7. Evaluación.
- 2.8. Planes de recuperación.

#### 3. SECUENCIA DE UNIDADES DE TRABAJO (U.T.)

#### 1. INTRODUCCIÓN ALCICLO

#### 1.0 CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN AL ENTORNO DE APRENDIZAJE

Esta programación didáctica está contextualizada en el IES MESA Y LÓPEZ, ubicado a la altura del Barrio de Guanarteme en la parte alta de la Avenida Mesa y López, 69 en Las Palmas de G.C, pudiéndose también acceder por la calle peatonal Jesús Ferrer Jimeno. Tras la reestructuración y obras realizadas en el verano del año 2017, el centro alberga los grupos de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), de Bachillerato en sus dos modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales, Formación Profesional Básica de la familia profesional de Comercio y Marketing y Ciclos Formativos de grado superior y medio de las familias profesionales de Administración y Gestión y de Comercio y Marketing en modalidad presencial y semipresencial.

El entorno sociocultural y económico de la zona es de nivel medio, ahora bien, la procedencia de la mayor parte del alumnado de Formación Profesional es de distintos lugares de la isla de Gran Canaria con residencia en zonas cercanas al centro, lo que significa que el alumnado pertenece a diferentes enclaves sociales y situaciones socioeconómicas diversas.

Respecto a la actividad económica en el municipio de Las Palmas de G.C. se destaca que existen diversas zonas industriales próximas al centro, donde se ubican empresas del sector industrial y comercial como el Polígono Industrial Miller Bajo, Polígono Industrial Las Torres-Lomo Blanco, Polígono Industrial Escaleritas, Polígono Industrial Barranco Seco, Polígono Industrial El Sebadal, Polígono Industrial Área Portuaria, etc., diversos Centros Comerciales de gran superfície con diversidad de comercios y empresas de restauración y entretenimiento, así como, empresas del sector turístico y centros sanitarios públicos y privados, todas ellas constituye el eje laboral del municipio y suponen un aumento de la demanda de titulados en Formación Profesional de distintas especialidades.

El centro cuenta con la infraestructura y los recursos educativos necesarios para la puesta en práctica de las distintas especialidades formativas que imparte. Todas las aulas están dotadas con ordenador para el profesorado, con conexión a Internet y proyector, además dispone de dos aulas de informática, una de ellas, aula Medusa, así como de aulas específicas (talleres, laboratorios) tanto para la ESO como para Bachillerato. La Formación Profesional dispone de sus propias aulas situadas en la segunda y tercera planta y equipadas con material específico y adaptado a las enseñanzas que se imparten orientadas al mundo laboral, tal es el caso de equipos informáticos, proyectores, cámaras web, micrófonos, altavoces, conexión a internet,... para el uso del alumnado.

Respecto al uso de recursos TIC's (Tecnologías de la Información y la Comunicación) las nuevas tecnologías, Internet y las redes sociales se han convertido en un elemento indispensable en la sociedad, especialmente entre la gente joven. Estas herramientas constituyen una plataforma estupenda y un altavoz importante para la educación en valores y, a su vez, sirve para que toda la comunidad educativa conozca y se beneficie del trabajo que se realiza en clase, algo que antiguamente sólo ocurría de puertas para adentro del aula.

Estos medios, además, son de especial relevancia para las familias, que gracias a la inmediatez de las redes sociales se pueden sentir informados de una manera más rápida, interactiva y eficiente de todas las noticias, eventos y convocatorias que surgen en nuestro centro.

El IES MESA Y LÓPEZ sigue creciendo en el uso educativo de las redes sociales como Facebook, Instagram y Twitter que no sólo han pasado a ser parte a toda la comunidad educativa, sino que se han constituido en un lugar de encuentro y formación para todas las personas e instituciones que de alguna manera participan del proyecto educativo.

El centro está en una buena situación con respecto a las instalaciones y el equipamiento TIC además con conexiones a Internet estables. Se potencia igualmente el uso de la plataforma Google Classroom de la plataforma Moodle de Formación Profesional: "Campus de las Enseñanzas Profesionales". Igualmente se dispone de una página web que cumple su cometido actual: almacenar la información oficial, criterios de calificación, horarios, formularios, y demás documentación relacionada.

La Comunidad Educativa del centro está formada por aproximadamente 1.200 alumnos y alumnas y sus familias, distribuidos en 46 grupos siendo un centro del Tipo B. El Claustro lo componen aproximadamente 93 profesores y profesoras que se mantiene bastante estable. Es un profesorado dinámico, participativo que lleva a cabo numerosos proyectos, y que mantiene una buena interacción.

En cuanto al alumnado de **Ciclos de Formación Profesional**, en el caso de la Formación Profesional Básica el alumnado tiene unas características que le son propias, obteniéndose los resultados de su trabajo y del docente, especialmente en el segundo curso. El resto de alumnado de la Formación Profesional cuenta con edades comprendidas entre los 16 y 20 años y buscan un futuro profesional, por lo que el interés y dedicación es bastante bueno, a tenor de los resultados académicos, especialmente en los segundos cursos. En el caso de Formación Profesional en la modalidad semipresencial, el rango de edad es más amplio, siendo por lo general alumnado que había abandonado sus estudios para incorporarse al mundo laboral y que ahora ha tomado conciencia de la necesidad de adquirir esta titulación para aumentar sus expectativas laborales. Numerosos/as alumnos/as del centro han sido premios extraordinarios de Formación Profesional.

El Personal de Administración y Servicios del centro se rige por la Ley de Función Pública y por el Convenio Colectivo de dicho personal, asciende actualmente a un total de 7 personas, 3 miembros pertenecientes a la categoría de auxiliar administrativo, de las que uno comparte centro con el CEIP Galicia y 4 trabajadores pertenecientes a la categoría de personal subalterno, dos están en turno de mañana, uno en turno de tarde y otro en turno de noche.

Por su dependencia orgánica de la Consejería de Educación y Universidades, el centro mantiene una estrecha relación con los diferentes centros directivos: Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa, Dirección General de Personal, Dirección General de Formación Profesional, Secretaría General Técnica de Educación, y especialmente con la Inspección Educativa. Además, el centro mantiene o ha mantenido relaciones de colaboración con diferentes instituciones y organismos: Fundación ADSIS, Ayuntamiento, Asociación "Guanarteme se mueve", la Cruz Blanca, ...con estas relaciones se promueve la participación y la colaboración buscando que la comunicación y el intercambio de información sea fluido y frecuente.

#### PROYECTOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

AICLE: el centro viene hace años apostando por el bilingüismo. Las siglas AICLE hacen referencia a la enseñanza de un determinado número de materias a través de una lengua extranjera con el objetivo doble de aprendizaje de contenidos y el aprendizaje simultáneo de una lengua extranjera, en nuestro caso en inglés. Actualmente se imparte en los cuatro niveles de la ESO y se ha optado por no tener grupos AICLE y no AICLE, habiendo grupos heterogéneos y desdobles en los momentos de impartir las materias en inglés.

**Proyecto ERASMUS PLUS**: el centro tiene una tradición de más de 17 años en la participación en programas europeos tales como Leonardo (2003), Asociación multilateral COMENIUS (2007), Ayudante lingüístico COMENIUS (2008) y nuevamente se participó en la Asociación Multilateral Comenius (2013). En 2013, se consiguió la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE), lo que nos permitió empezar a mandar alumnado de ciclos superiores de Formación Profesional a realizar la Formación en Centros de Trabajo (FCT) en países de la Unión Europea, a través del Programa **Erasmus+ K131.** 

Dentro del Programa Erasmus+, el Instituto ha sido centro coordinador del proyecto **Erasmus Plus KA229** (proyectos europeos de aprendizaje y movilidad dirigidos a profesorado y alumnado de primaria y secundaria) y actualmente se está trabajando en la solicitud de una nueva acreditación.

El centro dispone de un Departamento Internacional conformado actualmente por un miembro de la dirección del centro, el coordinador Erasmus+, y la Jefa del Departamento de Inglés.

#### Otros proyectos del centro:

- ESTALMAT
- Nuevas estrategias metodológicas para la mejora del rendimiento en atención a la diversidad.
- Arte a la vista.
- Prevención de riesgos laborales de la comunidad educativa.
- Dinamización de la biblioteca y plan lector.
- Desarrollo del plan de comunicación lingüística, dinamización de la biblioteca, radio y plan lector.
- Referente acoso escolar y familias.

- Implementación metodologías activas en 1º de la ESO: Innovación metodológica-Tablets (matemáticas).
- Implementación metodologías activas en 1º de a ESO: Innovación metodológica-Tablets (Lengua castellana y literatura).
- Recreos educativos: por la inclusión y la resolución dialogada de conflictos, aulas de convivencia de recreos, GESTIONANDO EMOCIONES.

#### Participamos y dinamizamos las siguientes Redes educativas:

#### **Red INNOVAS:**

- Igualdad y Educación afectivo-sexual.
- Comunicación Lingüística. Bibliotecas y Radio escolares.
- Familia y participación educativa.

#### Redes de coordinación de enseñanzas profesionales:

- Innovación.
- Emprendimiento.

En cuanto a la atención a la diversidad del alumnado, el centro cuenta con los criterios y procedimientos para atender al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), que en función de su evolución se llevarán a cabo las adaptaciones que sean precisas, en coordinación con el Departamento de Orientación, de manera que se consiga la flexibilidad necesaria a la que se hará mención a lo largo de esta programación.

El centro cuenta con un Plan de acogida del alumnado extranjero.

## 1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CICLO CON SUS CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA SEGÚN EL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES

ESTE módulo profesional de Logística de Almacenamiento está incluido en el título de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales aprobado en el Real Decreto 1573/2011 del 4 de noviembre (BOE del 13/12/11) y se establece el currículo en la orden ECD/320/2012 del 15 de febrero. Por otra parte en el RD 39/1997, de 17 de enero se establece el nivel básico de riesgos laborales que, se publica en el BOE del 31 enero del 1997. Este título está pendiente de que la CCAA de Canarias apruebe el Currículum

El título Superior en Gestión de Ventas y espacios Comerciales queda definido por los siguientes elementos:

Denominación: Denominación: Gestiona de Ventas y Espacios Comerciales

Nivel: Ciclo Superior Duración: 2.000 horas

Familia Profesional: Comercio y Marketing

Referente Europeo: CINE-5b

Los datos correspondientes al módulo profesional de Logística de almacenamiento son tal como sigue:

Nombre: Logística de Almacenamiento. Código: 0625

Profesorado: Comercio y Marketing

Profesor Técnico de Formación Profesional: Procesos Comerciales

La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, con los módulos profesionales para su convalidación

#### 1.2. COMPETENCIA GENERAL DEL CICLO

La competencia general de este título consiste en gestionar las operaciones comerciales de compraventa y distribución de productos y servicios, y organizar la implantación y animación de espacios comerciales según criterios de calidad, seguridad y prevención de riesgos, aplicando la normativa vigente.

## 1.3 CONTRIBUCIÓN DEL CICLO AL DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO Y LA PGA

A través de las redes de innovación y emprendimiento y distintos módulos que se imparten en el ciclo, se contribuirá al alcance de los Ejes de Actuación y objetivos estratégicos fijados por la CEUCD, para el curso 2022-2023, y explicitados en la PGA de nuestro centro educativo. En el departamento se priorizan los siguientes ejes:

#### ENTORNOS EDUCATIVOS SOSTENIBLES. CALIDAD, EQUIDAD, IGUALDAD E INCLUSIÓN.

Mediante el desarrollo de las competencias y los aprendizajes, se educará haciendo partícipe al alumnado en la contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- Desarrollar estilos de vida respetuosos con el medio ambiente, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural.
- Favorecer la participación equilibrada de mujeres y hombres en los trabajos grupales, alternando los cargos. Se trabajará de manera trasversal el principio de igualdad de mujeres y hombres, planteando la no discriminación entre alumnas y alumnos y la necesidad de impulsar una formación proactiva hacia la igualdad de unas y otros, posibilitando el avance hacia una igualdad laboral real de mujeres y hombres en su proceso formativo, su profesión y su entorno laboral.
- Potenciar normas y actitudes para combatir la contaminación ambiental.
- Concienciar hacia el consumo responsable.
- Seleccionar los diferentes residuos y aplicar técnicas de aprovechamiento de recursos escasos: técnica de 3R (reducir, reciclar y reutilizar) en el papel, tinta, energía, agua, etc.

Mediante la promoción entre el alumnado de grado superior, para realizar la FCT en otros países europeos, a través de programa Erasmus+ KA131, se desarrollarán estrategias que mejoren la internacionalización del sistema educativo canario.

### EDUCACIÓN SUPERIOR Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES Y DE PERSONAS ADULTAS. TRANSFORMACIÓN DIGITAL. FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE.

En los tiempos actuales la digitalización es necesaria para cualquier organización, por lo que las inversiones y las propuestas de formación del profesorado, están orientadas a la modernización de nuestros recursos y a la adquisición de competencias digitales básicas y avanzadas, en el sector de la administración de empresas.

El profesorado del departamento realizará al menos 10 horas de formación en digitalización, organizada a través de la familia profesional, DGFPy EA, PFC, CEPs u otros organismos competentes. Desde el inicio del curso se está trabajando con clases virtuales, videoconferencias, redes sociales, buscadores de internet o buscadores web, aplicaciones informáticas de gestión de empresas, etc., lo que contribuye a fortalecer y modernizar las enseñanzas profesionales adaptándolas a las necesidades del sistema productivo. El Centro cuenta con una Base de Datos del alumnado titulado de las diferentes familias profesionales que se imparten en el Centro (Bolsa de Trabajo), a disposición de todas las empresas que requieran de sus servicios.

Con el fin de impulsar la educación superior y enseñanzas profesionales y de personas adultas, promoviendo el aprendizaje a lo largo de la vida y con ello la mejora del crecimiento personal, social y económico, con anterioridad al periodo de solicitud de plazas para el siguiente curso, a través de nuestras redes sociales, se promocionan nuestras enseñanzas, transmitiendo toda la información de interés al respecto.

Con respecto a nuestra contribución a la difusión y desarrollo de nuestro PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO:

Al alumnado del primer curso se les acerca a diversas entidades del entorno, realizando visitas a empresas industriales de Canarias como TIRMA, SA, KALISE, SA, Grupo Cencosu,....

En el segundo curso, dada la importancia que el PUERTO DE LA LUZ ha tenido en el crecimiento de nuestra economía y su trascendencia para el tejido productivo y social de nuestro territorio, así como la realización próxima, para algunos de nuestros alumnos y alumnas, de su Formación en Centros de Trabajo en alguna de las empresas del Puerto de Las Palmas, se realiza una visita familiarizándolos con las zonas y vocabulario empleado en el sector portuario.

También acercamos a las empresas al Centro educativo; nuestros alumnos y alumnas reciben a emprendedoresas de origen canario, que les trasladan sus experiencias y les transmiten las actitudes y aptitudes necesarias para iniciar un nuevo proyecto empresarial a través de ideas y oportunidades. Además, reciben formación impartida por la Cámara de Comercio de Gran Canaria, en fomento del espíritu empresarial, el empleo y la mejora del capital humano en nuestras islas.

A través de una ruta a pie, nuestro alumnado localizará a las Administraciones Públicas Canarias, con las que se relacionan las empresas: Ayuntamiento, OMIC, sede del Gobierno de Canarias, Seguridad Social, Hacienda Estatal y Hacienda Autonómica, Cámara de Comercio y Cabildo Insular de Gran Canaria.

Asimismo, con el alumnado de ESO y Bachillerato en las materias de IVY y ECO, se recorrerán espacios naturales en los que se analizarán aspectos de la geografía y economía canaria.

#### 1.4- SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y AJUSTE DE LAS PROGRAMACIONES.

El seguimiento de las programaciones tiene carácter trimestral, quedando reflejado el mismo en una carpeta de la zona compartida que pone a disposición Jefatura de Estudios, donde cada profesor reflejará el informe correspondiente a su módulo, es decir los contenidos impartidos durante el trimestre, dificultades encontradas, adaptaciones de aula, adaptaciones curriculares, resultados académicos y propuestas de mejora.

Una vez iniciado las clases ordinarias, esta programación quedará sujeta a posibles cambios en su diseño y desarrollo, a partir de las valoraciones realizadas por el alumnado, departamento y equipo educativo, que aconsejen posibles modificaciones. De dichas modificaciones se informará de manera adecuada al alumnado, el cual no podrá resultar, en ningún caso, perjudicado.

## 1.5. ACTUACIONES PREVISTAS SEGÚN LO CONTEMPLADO EN LA MEMORIA CURSO PASADO

Aconseiar lecturas y hacer convivencias con las familias profesionales.

#### 2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO

La presente programación se desarrolla en un escenario presencial, salvo que por causas excepcionales (sanitarias, fenómenos meteorológicos adversos, desarrollo de pruebas de EBAU, pruebas de oposiciones, etc.) resulte necesaria la implantación por el tiempo que se establezca, de formas no presenciales de impartición de las enseñanzas, durante la cual la actividad será desarrollada a través de las plataformas digitales Google Classroom, Google Meet, campus y Pincel Ekade.

Al inicio de este curso se realizarán **pruebas iniciales** que permitan reajustar la programación didáctica del módulo y establecer, en su caso, las medidas de refuerzo y apoyo que correspondan.

Las primeras semanas de curso se dedicarán a **repasar y reforzar los contenidos básicos**, necesarios para desarrollar con aprovechamiento los aprendizajes que corresponden a este curso. Además, al final de cada unidad se realizan supuestos, en los que aparecen operaciones de las unidades anteriores. Ello permitirá que el **alumnado con dificultades** pueda alcanzar aprendizajes básicos, que le posibilitará seguir avanzando en el módulo y en el ciclo formativo.

Con respecto al **alumnado repetidor** se han de asegurar los aprendizajes básicos que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas del módulo, desarrollando actitudes positivas hacia el trabajo y la superación de las dificultades personales y académicas. Se facilitará una enseñanza adaptada a sus intereses, que sean motivadoras y que busquen el aprendizaje significativo a través de su conexión con el entorno empresarial, en el que podrá realizar su actividad laboral. Se realizará valoración periódica de su aprendizaje, adoptando las mejoras que se estimen oportunas, informando a través de Pincel Ekade.

#### 2.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO Y DEL MÓDULO

- a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras, para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.
- **b)** Elaborar informes de base y briefings, analizando y definiendo las diferentes estrategias comerciales de las variables de marketing mix, para asistir en la elaboración y seguimiento de las políticas y planes de marketing.
- c) Utilizar las nuevas tecnologías de la comunicación a través de Internet, construyendo, alojando y manteniendo páginas web corporativas y gestionando los sistemas de comunicación digitales, para planificar y realizar acciones de marketing digital.
- **d)** Diseñar planes de investigación comercial, determinando las necesidades de información, recogiendo los datos secundarios y primarios necesarios para obtener y organizar información fiable de los mercados.
- e) Elaborar informes comerciales, analizando la información obtenida del mercado mediante la aplicación de técnicas estadísticas, para establecer un sistema de información de marketing eficaz (SIM).
- f) Determinar los elementos exteriores e interiores que permitan conseguir la imagen y los objetivos comerciales deseados, para organizar y supervisar la implantación de espacios comerciales.
- **g**) Definir las especificaciones de diseño y materiales que consigan transmitir la imagen corporativa de la empresa o de la marca, para organizar y supervisar el montaje de escaparates de espacios comerciales.
- **h)** Determinar la amplitud y profundidad del surtido y su ubicación en la superficie de venta, asignando recursos materiales y humanos según criterios de eficacia, para organizar y controlar la implantación de productos y/o servicios.
- **i)** Determinar el plan de campañas promocionales, seleccionando y formando recursos humanos, para organizar y controlar el desarrollo de acciones promocionales en espacios comerciales.
- j) Definir los argumentarlos de venta y las líneas de actuación comercial, analizando la información procedente de los clientes, la red de ventas, el briefing del producto y el sistema de información de

mercados, para elaborar el plan de ventas.

- **k)** Negociar y cerrar contratos de compraventa con clientes, utilizando técnicas de venta adecuadas y prestando al cliente un servicio de calidad, para gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente.
- **1)** Dimensionar el equipo de ventas, fijando los criterios de selección, formación, motivación y remuneración de los vendedores, liderando y organizando al equipo y estableciendo las medidas de seguimiento y control de su actuación comercial, para gestionar la fuerza de ventas.
- **m)** Analizar las necesidades de materiales y de recursos necesarios en los planes de producción y distribución y programar los flujos de materiales y productos ajustándose a los objetivos, plazos y calidad del proceso para realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías.
- n) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- ñ) Gestionar en inglés las relaciones con clientes, proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y demás operadores que intervienen en las actividades comerciales.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad

universal y al «diseño para todos».

- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo que contribuye a alcanzar los objetivos generales son los que están en negrita.

## 2.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS AL MÓDULO

- 1. Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- 2. Asistir en la elaboración y seguimiento de las políticas y planes de marketing, analizando las variables de marketing mix para conseguir los objetivos comerciales definidos por la empresa.
- 3. Planificar y desarrollar acciones de marketing digital, gestionando páginas web y sistemas de comunicación a través de Internet, para lograr los objetivos de marketing y de la política de comercio electrónico de la empresa.
- 4. Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados, aplicando técnicas estadísticas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo en la definición de estrategias comerciales y en la toma de decisiones de marketing.
- 5. Organizar y supervisar la implantación de espacios comerciales y el montaje de escaparates, definiendo las especificaciones de diseño y materiales, para conseguir transmitir la imagen de espacio comercial definida que atraiga a los clientes potenciales y lograr los objetivos comerciales establecidos.
- 6. Organizar y controlar la implantación de productos y/o servicios y el desarrollo de acciones promocionales en espacios comerciales, determinando el surtido y las líneas de actuación de campañas promocionales para conseguir los objetivos comerciales establecidos.
- 7. Elaborar el plan de ventas y gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente, aplicando las técnicas de venta y negociación adecuadas a cada canal de comercialización, para conseguir los objetivos establecidos en el plan de marketing y lograr la satisfacción y fidelización del cliente.
- 8. Gestionar la fuerza de ventas, realizando la selección, formación, motivación y remuneración de los vendedores, definiendo las estrategias y líneas de actuación comercial y organizando y supervisando los medios técnicos y humanos para alcanzar los objetivos de ventas.
- 9. Realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías en los planes de producción y de distribución, asegurando la cantidad, calidad, lugar y plazos para cumplir con los objetivos establecidos por la organización y/o clientes.

- 10. Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 11. Comunicarse en inglés con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en operaciones comerciales.
- 12. Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- 13. Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- 14. Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- 15. Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- 16. Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- 17. Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- 18. Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- 19. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

#### 2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

**RESULTADO DE APRENDIZAJE/CAPACIDAD TERMINAL nº1:** Relaciona la normativa específica del almacenaje, reconociendo las normas de contratación y de tratamiento de mercancías especiales.

Criterios de evaluación	Unidades de trabajo
a) Se han analizado las normas que reglamentan las actividades de almacenaje y distribución.	10
b)Se ha aplicado la normativa en la cumplimentación del contrato de depósito	10
c) Se han caracterizado las normas nacionales e internacionales sobre el almacenaje de productos.	10
d) Se han analizado los aspectos que caracterizan un depósito aduanero, una zona y depósito franco y un local autorizado, entre otros.	10

e) Se han definido las formalidades y trámites que deben realizarse en un almacén.	10
f) Se han planificado, en el almacén, sistemas de calidad homologables a nivel internacional.	10

**RESULTADO DE APRENDIZAJE/CAPACIDAD TERMINAL nº 2 :** Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación.

Criterios de evaluación	Unidades de trabajo
a) Se han analizado las condiciones y modalidades de los sistemas de almacenaje según diferentes variables.	4
b) Se han secuenciado los diferentes subprocesos del proceso logístico de almacenaje.	3
c) Se ha realizado el diseño en planta del almacén, en función de las operaciones y movimientos que hay que realizar.	2
d)Se han seleccionado equipos, medios y herramientas de manutención, según las características del almacén y de las mercancías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidad y servicio.	2
e)Se han aplicado métodos y técnicas de optimización de los espacios de almacenamiento.	2
f) Se han utilizado métodos de reducción en los tiempos de localización y manipulación de las mercancías.	3
g) Se han seleccionado diferentes sistemas modulares de envasado y embalaje de las mercancías del almacén.	6
h)Se han concretado procedimientos de prevención de riesgos en el almacén.	11

RESULTADO	DE	APRENI	DIZAJE/CAPA	ACIDAD TERMINAL n°3:Confecciona y controla	ı
el presupuesto	del	almacén,	identificando	desviaciones provenientes de la asignación de costes.	

Criterios de evaluación	Unidades de trabajo
a) Se han determinado las partidas y conceptos que hay que tener en cuenta para elaborar un presupuesto estimativo del servicio de almacén.	8
b) Se ha calculado periódicamente el coste de funcionamiento del almacén.	8
c) Se han identificado los indicadores o estándares económicos óptimos: coste por hora y coste por servicio, entre otros.	8
d) Se han calculado los costes de almacén en función de la urgencia, plazos de entrega, preparación de mercancías, co-packing y paletización, entre otros.	8
e) Se han analizado las desviaciones sobre los costes previstos, identificando su causa y origen, y proponiendo medidas correctoras de acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa.	8
f) Se ha preparado el presupuesto de gastos del almacén, teniendo en cuenta los costes de la actividad y el nivel de servicio establecido, utilizando hojas de cálculo informático.	8
g) Se han calculado periódicamente los costes de funcionamiento del almacén, utilizando hojas de cálculo informático.	8

RESULTADO DE APRENDIZAJE/CAPACIDAD TERMINAL	nº 4:Gestiona los stocks del
almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición.	

Criterios de evaluación	Unidades de trabajo
a) Se han clasificado los diferentes tipos de inventarios y la finalidad de cada uno de ellos.	9
b) Se han aplicado los conceptos de stock medio, mínimo y óptimo, identificando las variables que intervienen en su cálculo y la velocidad de rotación de las existencias.	7
c) Se han previsto las unidades necesarias de existencias en almacén para evitar roturas de stock.	7
d) Se han valorado las existencias del almacén, utilizando diferentes métodos.	9
e) Se han controlado las existencias del almacén, supervisando el procedimiento y las normas establecidas para identificar desviaciones del inventario y plantear medidas rectificadoras.	9

f) Se han realizado las tareas necesarias para atender los pedidos de mercancías efectuados por los clientes y la expedición de las mismas.	5
g) Se han registrado las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), proveedores, clientes y/o servicios por medio de herramientas informáticas.	5
h) Se han utilizado aplicaciones informáticas generales para gestionar los stocks y específicas para la identificación de materiales, gestión de pedidos, extracción y registro de salidas del almacén.	5,7

**RESULTADO DE APRENDIZAJE/CAPACIDAD TERMINAL nº 5 :** Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento a dar a las mercancías retornadas.

Criterios de evaluación	Unidades de trabajo
a) Se han analizado las actividades relacionadas con la logística inversa según la política de devolución o acuerdos alcanzados con los clientes.	1
b) Se han previsto las acciones que hay que realizar con las mercancías retornadas: reparación, reciclado, eliminación o reutilización en mercados secundarios.	1
c) Se han definido las medidas necesarias para evitar la obsolescencia y/o contaminación de las mercancías retornadas.	6
d) Se han aplicado las normativas sanitarias y medioambientales vigentes.	6
e) Se ha diseñado la recogida de los envases retornables con la entrega de nueva mercancía, aplicando la normativa vigente.	6
f) Se han clasificado las diferentes unidades y/o equipos de carga para su reutilización en otras operaciones de la cadena logística, evitando el transporte en vacío.	6
g) Se han clasificado los diferentes tipos de envases y embalajes para reutilizarlos, siguiendo las especificaciones, recomendaciones y normativa vigente.	6

**RESULTADO DE APRENDIZAJE/CAPACIDAD TERMINAL nº 6:** Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación/reciclaje del personal.

Criterios de evaluación	Unidades de trabajo
a) Se han analizado los elementos necesarios para la implantación de un sistema de calidad en el almacén, siguiendo las pautas de la empresa y/o clientes.	2

b) Se ha previsto la implantación de sistemas de calidad y seguridad para la mejora continua de los procesos y de los sistemas de almacenaje.	2
c) Se ha valorado el cumplimiento de los procesos y protocolos del almacén, partiendo del plan o manual de calidad de la empresa	2
d) Se ha valorado la implantación y seguimiento de la mercancía por sistemas de radiofrecuencia o con otras innovaciones tecnológicas.	3
e) Se han investigado los elementos necesarios para asegurar la trazabilidad de las mercancías y el cumplimiento de la normativa relativa a la misma, utilizando sistemas de gestión de almacenes.	3
f)Se han fijado los objetivos de un plan de formación-tipo para mejorar la eficiencia y calidad del servicio de almacén.	3
g)Se han detectado las necesidades de formación inicial y continua, tanto individuales como del equipo en su conjunto.	3
h) Se han utilizado programas de gestión de tareas y cronogramas para controlar las tareas, los tiempos y el personal, cumpliendo con las normas de prevención de riesgos laborales.	3

El porcentaje de cada uno de los resultados de aprendizaje en el total del módulo es el siguiente:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	%
RA1: Relaciona la normativa específica del almacenaje, reconociendo las normas de contratación y de tratamiento de mercancías especiales.	8
RA2 :Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizan los espacios y los tiempos de manipulación.	28
RA3: Confecciona y controla el presupuesto del almacén, identificando desviaciones provenientes de la asignación de costes.	10
RA4: Gestiona los stocks del almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición.	28
RA5: Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento a dar a las mercancías retornadas.	15
RA6: Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación/reciclaje del personal.	11

La distribución de los resultados de aprendizaje en las diferentes unidades de trabajo y evaluaciones así como el número de sesiones asignadas se refleja en la siguiente tabla:

EVALUACIÓN	RA	%	UT	HORAS
1 <sup>a</sup>	5	40%	1.Cadena logística empresarial	10
1 <sup>a</sup>	2	30%	2. El almacén: Diseño y equipos.	10
	6	40%		10
1 <sup>a</sup>	2	25%	3. Almacenaje de mercancías	10
	6	60%		10

1 <sup>a</sup>	2	15%	4. Sistemas especiales de almacenaje	8
1 <sup>a</sup>	4	20%	5. Recepción y registro de mercancías	10
1 <sup>a</sup>	5	15% 60%	6. Embalajes y expedición de mercancías	8
2ª	4	40%	7. Gestión de stocks	10
2ª	3	100%	8. Costes de almacenamiento	10
2ª	4	40%	9. Valoración de existencias e inventario	10
2ª	1	100%	10. Logística y servicios de transporte	9
2ª	2	15%	11. Legislación sobre seguridad en almacenes	10
				105

En la siguiente tabla se muestra la relación entre UT y RA asociados, así como sus porcentajes.

RESULTADOS	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6
DE						
APRENDIZAJE/						
UNIDADES DE						
TRABAJO						
UT1					40%	
UT2		30%				40%
UT3		25%				60%
UT4		15%				
UT5				20%		
UT6		15%			60%	
UT.7				40%		
UT.8			100%			
UT.9				40%		
UT.10	100%					
UT.11		15%				
TOTAL	100%	100%		100%	100%	100%

La temporalización de las unidades de trabajo es la que se especifica en la siguiente tabla:

EVALUACIÓN	RA	%	UT	FECHAS	HORAS
1 <sup>a</sup>	5	40%	1.Cadena logística empresarial	14/9/2023 al 22/9/23	10
1 <sup>a</sup>	6	30% 40%	2. El almacén: Diseño y equipos.	23/09 al 5/10	10
1 <sup>a</sup>	2	25% 60%	3. Almacenaje de mercancías	6/10 al 20/10	10
1 <sup>a</sup>	2	15%	4. Sistemas especiales de almacenaje	21/10 al 2/11	8
1 <sup>a</sup>	4	20%	5. Recepción y registro de mercancías	3/11 al 14/11	10
1 <sup>a</sup>	5	15% 60%	6. Embalajes y expedición de mercancías	15/11 al 23/11	8
2 <sup>a</sup>	4	40%	7. Gestión de stocks	24/11 al 12/12	10
2ª	3	100%	8. Costes de almacenamiento	13/12 al 9/01/24	10
2ª	4	40%	9. Valoración de existencias e inventario	10/01 al 18/01	10
2ª	1	100%	10. Logística y servicios de transporte	19/01 al 30/1	9
2ª	2	15%	11. Legislación sobre seguridad en almacenes	30/1 al 9/02	10
					105

#### 2.4 METODOLOGÍA

#### \* Metodología de módulo

La **metodología de trabajo** a aplicar estará orientada a promover en el alumnado:

Su participación en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de forma que mediante la metodología **activa** se desarrolle su capacidad de autonomía y responsabilidad personales, de creciente importancia en el mundo profesional.

Un enfoque metodológico activo que debe evitar la presentación de soluciones únicas y exclusivas a los problemas o situaciones planteados, que quitan al alumnado la posibilidad del descubrimiento propio, Por el contrario se debe fomentar que los alumnos/as participen en la propuesta de actividades que se programen para trabajar los distintos contenidos, que deben ser desarrollados, a ser posible, desde lo concreto a lo abstracto. De esta forma se contribuye a que, cuando se integran profesionalmente, sepan intervenir activamente en procesos de decisión compartida de forma creativa y positiva, desarrollando un espíritu crítico constructivo y aportando soluciones alternativas.

Construcción de su propio aprendizaje y descubrir su capacidad potencial en relación con las ocupaciones implicadas en el perfil profesional correspondiente, reforzando y motivando la adquisición de nuevos hábitos de trabajo.

#### \* Agrupamiento

El desarrollo de la capacidad para trabajar en equipo, por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo, de forma que cuando en el ámbito profesional se integren en equipos de trabajo puedan mantener relaciones fluidas con sus miembros, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos establecidos.

#### \* Espacios

Los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional, para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza, son los establecidos en el anexo IV de esta orden y deberán cumplir lo establecido en el artículo

11 del Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, así como la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño para todos y accesibilidad universal, prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el puesto de trabajo.

#### Mobiliario de aula

- Cañón de proyección (exposición informática).
- Pizarra, pizarra electrónica, guillotina y encuadernadora.
- Mínimo de 19 ordenadores Pentium con una capacidad mínima de 4 Gb. y 64 Mb memoria RAM con conexión a internet para el alumnado.
- Ordenador Pentium con características similares o superiores a los anteriores para el profesorado integrado en la red y con conexión a internet.
- Programas informáticos libres.
- Impresora tonel en red.
- Armario para guardar el material necesario.
- Grabadoras de CD.
- Taladradora.
- Varias grapadoras
- Archivadores
- Rotuladores, folios...

- CD/DVD grabables/regrabables/pendrive, para la entrega de trabajos.
- Material bibliográfico, revistas, etc.

#### Bibliografía:

- Diferentes textos de Gestión Logística y Comercial Mac Graw Hill
- Textos de Internet.
- Logística de Almacenamiento. Paraninfo.

#### \* Uso de las TICs

Para el logro de los objetivos previstos se propondrán actividades y tareas que induzcan a la investigación, a la búsqueda y manejo de la información mediante el **uso de las TIC** y otro material de referencia, a la toma de decisiones, a obtener conclusiones/resultados, así como a su posterior valoración crítica, a fin de que se desarrolle la capacidad de comprensión e interpretación de la información utilizada.

Se fomentará la utilización de las TIC desde una perspectiva crítica, valorando sus potencialidades y reconociendo sus limitaciones en el ámbito comercial y personal.

## El docente actúa como el dinamizador del grupo clase y del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

Con la intención de enriquecer y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de manera complementaria a lo expuesto en este apartado, se aplicará el llamado modelo DUA. Teniendo en cuenta y respetando lo siguiente:

El modelo DUA despierta la sensibilidad docente necesaria para plantear al alumnado un aprendizaje con distintos medios de acceso a la información, variados formatos para la elaboración de las evidencias de aprendizaje y diferentes estrategias de motivación personal. El propósito de este enfoque es favorecer una adecuada atención a la amplia diversidad existente en nuestras aulas. Con ese fin resulta indispensable el uso de distintas soluciones tecnológicas con las cuales plantear al alumnado interesantes propuestas de trabajo.

EL DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje) es un modelo de enseñanza que pretende favorecer el aprendizaje inclusivo de nuestro alumnado. Se basa en la flexibilidad de objetivos, métodos, materiales y evaluación para atender al alumnado con distintas necesidades y diferentes ritmos de aprendizaje.

El modelo DUA es desarrollado por primera vez desde el CAST, Centre for Assistive Special Technologies, en 2011. Surge como un enfoque y modelo didáctico basado en los avances de la neurociencia, las teorías del aprendizaje, los avances tecnológicos, y los resultados de distintas prácticas e investigaciones educativas. De esta forma el DUA se concibe como un marco conceptual para analizar y evaluar diseños curriculares y prácticas educativas con intención de identificar barreras de aprendizaje y conseguir propuestas más inclusivas.

El DUA propone distintas estrategias para atender a los 3 principios que garantizan esa inclusión:

- 1. Múltiples medios de representación de la información y los contenidos (qué aprende el alumnado)
- 2. Múltiples formas de acción y expresión (cómo aprende)
- 3. Múltiples formas de motivación (por qué aprende)

Para cada principio se exponen tres pautas en torno a las cuales se agrupan las estrategias didácticas de activación:

1. Múltiples medios de representación de la información y los contenidos (qué aprende): se refiere a los distintos formatos en los que se pueden presentar los contenidos al alumnado. Se constata una amplia variedad entre el alumnado en la forma de percibir, procesar y comprender la información. No existe una forma única para representar la información que resulte óptima para todos los estudiantes.

Las propuestas relacionadas con este principio se agrupan en tres pautas:

**1.1 Percepción**: resulta necesario eliminar las barreras o dificultades de percepción para asegurar un buen aprendizaje de todos los estudiantes. Para conseguirlo <u>la información debe presentarse en distintos formatos o versiones que garanticen el acceso del alumnado por distintas vías. Se puede presentar la misma información mediante <u>textos impresos</u>, <u>esquemas</u>, <u>pictogramas</u>, <u>cómics</u>, <u>braille</u>, <u>texto fácil</u>, <u>locuciones de audio</u>, <u>vídeo</u>, <u>subtítulos</u>, <u>lenguaje de signos</u> ...</u>

Cuando se ofrecen distintos canales se mejoran las oportunidades de acceso y comprensión de la información para todos los estudiantes.

**1.2 Lenguaje, expresiones matemáticas y símbolos:** las diferentes capacidades del alumnado sobre el uso del lenguaje y los símbolos determinan otro grupo de barreras en el acceso a la información. Una palabra, expresión o imagen puede tener un significado compartido o no en función de la edad, cultura, procedencia geográfica ...

Para ello debe ofrecerse distintas formas de presentar los elementos verbales y no verbales de cada uno de los lenguajes que se utilizan en las distintas áreas: lengua española, inglés, matemáticas, química, física, música ... De esta forma se puede acceder a la información por alguna de ellas o bien por una combinación de varias.

Se propone utilizar glosarios multimedia, gráficos, leyendas, organizadores gráficos ... que faciliten clarificar el vocabulario y los símbolos, comprender palabras clave, conectores y estructuras así como significados figurados.

**1.3 Comprensión**: el acceso a la información no asegura de forma automática su transformación en conocimiento. Este proceso requiere la participación activa del alumno/a mediante una selección de

la información, conexión con conocimientos previos, categorización y memorización. De esta forma la información está disponible para aplicarse a nuevas situaciones y a la resolución de problemas.

El procesamiento de la información y la construcción del conocimiento se puede facilitar usando distintos organizadores gráficos. Resulta importante ejercitar la memoria mediante distintos canales (visual, auditiva, kinestésica, táctil, olfativa), practicar diferentes reglas nemotécnicas para facilitar la recuperación de la información almacenada y realizar tareas diversas que requieran aplicarla a nuevas situaciones: resolución de problemas o retos, crear productos, diseñar un prototipo, simular situaciones ...

#### 2. Múltiples formas de acción y expresión (cómo aprende)

Este principio tiene en cuenta las diferentes formas de construir su aprendizaje que tiene el alumnado y también de expresar la evidencia de haberlo logrado.

<u>Las propuestas deben plantear diferentes formas de realizar una tarea</u> ya que ni todos los estudiantes aprenden de la misma forma ni existe un único tipo de tarea ideal para todos/as. Unos tendrán más facilidad para expresarse en un <u>control escrito</u>, otros en un <u>cuestionario de tipo test</u>, otros a través de <u>pruebas orales y habrá quienes prefieran entregar un documento de texto, una presentación o un vídeo.</u> De esta forma se trata de garantizar que todos los alumnos/as tienen oportunidades reales de conseguir sus objetivos de aprendizaje.

Las tres pautas en torno a las cuales se organizan las estrategias de este principio son:

**2.1 Acción:** es fundamental <u>potenciar la variedad de propuestas de tareas relacionadas con el tratamiento de la información</u> para que cada alumno/a pueda construir su aprendizaje aprovechando sus propias fortalezas.

Si el proceso de enseñanza-aprendizaje se basa exclusivamente en la lecto-escritura se limitan las oportunidades de éxito de aquellos estudiantes que tienen más facilidad para aprender a través de la expresión verbal, imágenes, vídeos, música ... También se dificulta la alfabetización multimedia de todo el alumnado.

**2.2 Expresión y comunicación:** se hace necesario diversificar los formatos en que se presenta la información: texto, imagen, audio, vídeo, gráfico, foto, animación ... Tanto para decodificarla cuando el alumno/a es receptor como para codificarla cuando se convierte en creador para expresar y comunicar sus evidencias de aprendizaje.

La diversificación de formatos permite adaptarse a las capacidades y necesidades del alumnado y al tipo de aprendizaje o tarea a realizar.

En la propuesta de tareas no solamente <u>se deben plantear distintos recursos sino también distintas secuencias de aprendizaje que supongan distintas combinaciones de la graduación de apoyos.</u>

**2.3 Funciones ejecutivas:** estas funciones se refieren a la capacidad del alumnado para controlar sus impulsos, planificar su propio aprendizaje y establecer metas, reajustando el plan mediante una continua toma de decisiones y de ensayo/error.

Algunos alumnos/as muestran dificultades para controlar sus impulsos (déficit de atención o hiperactivos). Otros no disponen de memoria operativa que les permita recordar los pasos a seguir para realizar una actividad. En otras ocasiones les falta experiencia en esta dinámica de toma de decisiones.

Se pueden usar listas de control para facilitar el seguimiento de los pasos de una actividad para concentrarse en la realización de cada tarea en lugar de tener que recordarlas. También se propone utilizar organizadores gráficos del estilo "parar y pensar" que faciliten la planificación de estrategias de pensamiento.

Estos organizadores gráficos pueden ser excelentes recursos que ayudan a establecer un objetivo individual o grupal, diseñar un plan para lograrlo, identificar los recursos y tiempos necesarios, definir la secuencia de tareas a realizar, hacer el seguimiento y convenientes ajustes y realizar la evaluación final.

**3.** Múltiples formas de motivación (por qué aprende): el principio de la motivación e implicación del alumnado en su propio aprendizaje resulta fundamental. Existe mucha diversidad en el tipo de tarea que a cada estudiante le motiva para participar, implicarse y desear aprender.

La práctica docente pone de manifiesto que resulta muy positivo <u>plantear actividades variadas, tener</u> en cuenta sus intereses e implicar al alumnado en la toma de decisiones del diseño de estas <u>actividades.</u> Desde el modelo DUA se proponen tres pautas para conseguir distintas formas de implicación:

- **3.1 Captación del interés:** para despertar el interés del alumnado hacia una tarea <u>se deben</u> proporcionar distintas alternativas que respondan a las diferencias y que permitan conectar con las preferencias de cada estudiante. Se deben utilizar estrategias que favorezcan que los alumnos/as reconozcan la relevancia de las actividades, despierten la responsabilidad hacia el trabajo realizado, refuercen su autoconcepto mediante un feedback positivo y desarrollen el sentimiento de pertenencia a una comunidad de aprendizaje.
- **3.2 Mantener esfuerzo y persistencia**: si una tarea resulta muy difícil generará frustración y abandono y si es muy fácil producirá aburrimiento. Es importante buscar un equilibrio entre reto y apoyo en el andamiaje de una actividad.

El trabajo colaborativo, la tutoría por pares y un clima de confianza favorecen la atención a la diversidad en el aprendizaje. Por otra parte, proporcionar un feedback adecuado en distintos momentos de la realización de una actividad resulta clave para asegurar una adecuada regulación del esfuerzo y la persistencia.

**3.3 Autorregulación:** no todos los alumnos/as tienen la misma capacidad para reconocer sus emociones, controlar sus estados de ánimo y reaccionar adecuadamente a situaciones de aprendizaje que las desencadenan: stress en la realización de exámenes, conflictos entre compañeros/as, persistencia ante las dificultades de aprendizaje ... Resulta fundamental desarrollar habilidades de

regulación emocional trabajando de forma explícita la reflexión, el autoconocimiento y la gestión de conflictos.

Sin olvidarnos del desarrollo metodológico clásico, cuando sea preciso, que supone la breve exposición de los objetivos y contenidos clave del tema, empleando medios audiovisuales y partiendo de los saberes previos de los alumnos y las alumnas. Estos conocimientos previos, obviamente, pueden dar lugar a la modificación de la programación para ajustarla a las necesidades del grupo-clase y a su ritmo de aprendizaje de los contenidos previstos.

## 2.5. ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA EDUCACIÓN EN VALORES Y LA INTERDISCIPLINARIEDAD

En todo momento potenciaremos en los alumnos actividades de respeto a las medidas de prevención de riesgos y respecto al medio ambiente, mediante la observación y refuerzo de buenas prácticas, con aplicación de las mismas a las actividades que se realicen. Asimismo se promoverá el uso adecuado de las instalaciones y equipos disponibles, tomando conciencia de la importancia del cuidado de los mismos.

Con el trabajo en grupo propiciamos que los alumnos reconozcan las dificultades y ventajas de la cooperación, además del fomento del respeto a las diferencias individuales y la superación de problemas de aprendizaje, relaciones... mediante la cooperación mutua.

#### 2.6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La evaluación del **alumnado con necesidades educativas especiales** presentes en el grupo-clase, se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación propuestos para el resto de alumnos/as, si bien con la adaptación necesaria a las necesidades educativas especiales del alumno concreto, adaptaciones que en ningún caso podrán afectar al dominio de las capacidades terminales previstas en el módulo y, en último término el objetivo del módulo (eje organizador), de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 156/1996 que regula la FP en Canarias.

Dentro a la atención a la diversidad además de lo expresado más arriba se debe tener en cuenta ,de manera complementaria y en aras de eliminar las barreras en el proceso de enseñanza-aprendizaje , el modelo DUA. Para no ser repetitivos nos remitimos a lo explicado en el apartado de metodología sobre este modelo.

#### 2.7. EVALUACIÓN.

El proceso de evaluación tendrá en cuenta:

- Referentes profesionales y socioeconómicos: perfil profesional, elementos singulares del entorno inmediato del alumno, y cualificaciones profesionales y unidades de competencia.
- Referentes educativos: objetivos generales del ciclo, competencias profesionales, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

Para comprobar el nivel de consecución de los resultados de aprendizaje alcanzados durante todo el periodo de aprendizaje, se desarrollará un sistema de evaluación que permita valorar el dominio de los mismos al inicio, durante y al final del proceso enseñanza aprendizaje y que tendrá como referente fundamental los criterios de evaluación.

En la evaluación se utilizarán los siguientes instrumentos:

- A. Pruebas escritas y orales.
- B. Actividades; Individuales y Grupales.
- C. Observaciones (interés, participación, respeto.)
- D. Otras (portafolio, exposiciones, debates, etc..)

#### Criterios de calificación.

Para el cálculo de la calificación, en cada una de las evaluaciones se hará de acuerdo con lo siguiente:

- Actividades teórico-prácticas: pruebas objetivas orales o escritas: 60%
- Actividades de aula: supuestos prácticos, trabajos individuales y grupales, etc: 40%.

En todo momento estas actividades de aula se concretarán por cada profesor y en función del perfil del alumnado y del desarrollo del módulo. Dentro de este apartado se valorarán, además de los contenidos de los distintos resultados de aprendizaje y de la asistencia y participación a las actividades extraescolares y complementarias que organice el Departamento, aspectos tales como la participación en el aula, la relación con el grupo, el trabajo en equipo, la autonomía, el respeto, la limpieza, el orden, la corrección ortográfica, la asistencia y la puntualidad en el aula, etc. Aspectos que se pueden identificar como interés y participación del alumnado y al que se le asignará una cuarta parte de la calificación de actividades de aula.

Como instrumentos de calificación se utilizarán: cuaderno, fichas, lista de clase (asistencia), rúbricas, indicadores de logro, escalas de valoración, etc.

La calificación del módulo profesional se expresará en cifras del 1 al 10 sin decimales. Se consideran positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las inferiores a 5. Si el alumnado abandona se le asignará un 1, nunca un cero.

Insuficiente: 1, 2, 3 ó 4.

Suficiente: 5.

Bien: 6.

Notable: 7 u 8

Sobresaliente: 9 ó 10.

Para calcular la nota media: será necesario que el alumno/a haya obtenido en todas las actividades de evaluación, tanto en las teórico-prácticas como en las de aula, establecidas para conseguir el resultado de aprendizaje una puntuación igual o superior a 5 puntos sobre 10. La nota de cada resultado de aprendizaje vendrá dada por la nota ponderada de cada actividad de evaluación asociada al mismo.

El alumno/a deberá obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los resultados de aprendizaje para calificarlo como conseguido. La calificación final del módulo es una media ponderada de la nota obtenida en cada uno de los resultados de aprendizaje. Se considera superado el módulo cuando se hayan conseguido todos los resultados de aprendizaje.

La calificación de cada evaluación es una media ponderada de la nota obtenida en cada uno de los resultados de aprendizaje asociados a las unidades de trabajo impartidas en dicha evaluación.

En el proceso de evaluación se tendrá en cuenta el modelo DUA, sobre todo en la medida en que las tareas y actividades evaluables serán diseñadas respetando los principios básicos de dicho modelo. Nos remitimos al apartado de metodología donde se explican con detalle estos principios y estrategias.

#### 2.8. PLANES DE RECUPERACIÓN

En la medida en que sea necesario, y a partir de las necesidades individuales del alumnado, se plantearán actividades de refuerzo, ampliación y recuperación, según los casos, para lo cual serán de referencia tanto el currículo de los diferentes módulos profesionales que componen el ciclo formativo (en caso de necesidades en un ámbito específico) como las propias UT programadas, a las que se podrán añadir actividades complementarias que favorezcan la adquisición de las capacidades previstas para el módulo profesional.

Teniendo en cuenta que la evaluación es continua, aquellos alumnos que no tengan evaluación positiva cada trimestre podrán recuperar el módulo realizando las actividades de recuperación que convenientemente se plantearían durante el siguiente trimestre. En todo caso, se debe tener en cuenta que la evaluación positiva del módulo a final de curso requiere la evidencia de que se alcanzan las capacidades previstas en el currículo correspondiente, con el grado de complejidad que contemplan los criterios de evaluación de cada capacidad. El dominio de las capacidades citadas debe serlo en al menos un 50% de cada una de ellas.

El alumnado que no asista a las actividades previstas por causa de fuerza mayor (enfermedad con certificado médico, asistencia a juicio, muerte de un familiar directo), tendrán derecho a resolver las actividades previstas para el alumnado en general en un nuevo plazo que convenientemente se establecería, preferentemente de común acuerdo entre alumno-profesor sin menoscabo de la legalidad vigente y criterios a tal fin descrito en el Centro.

Aquellos alumnos/as que hayan perdido el derecho a la evaluación continua por absentismo injustificado deberán realizar las diferentes pruebas prácticas diseñadas en la fecha acordada por el Departamento y que les lleven a alcanzar los contenidos mínimos establecidos en la programación.

El alumnado que requiera recuperación de algún trimestre/evaluación, en caso de evaluación positiva de las actividades de recuperación realizadas, su nota máxima será de Bien (6) si la recuperación se realiza en el trimestre/evaluación siguiente; y de Suficiente (5) si lo fuera en una convocatoria extraordinaria al final de curso.

#### Evaluación del alumnado con pérdida de evaluación continua

La recuperación del alumnado con pérdida de evaluación continua consistirá en la realización de una prueba escrita con carácter conceptual y procedimental y en la realización de un conjunto de actividades y/o trabajos correspondientes a las competencias que el profesorado considerase para cada módulo, lo cual deberá ser entregado en la fecha de realización de la prueba escrita. Dicha entrega será condición indispensable para poder realizar la misma.

Los apartados de valoración anterior deben obtener un mínimo del 50% cada uno para considerar superado el módulo evaluado. Cuando un uno de ellos no sea igual o superior al 50% de calificación se considerará el módulo no superado"

#### Evaluación del alumnado con módulos pendientes

Teniendo en cuenta que la mayoría del alumnado no puede asistir a clases del módulo de pendiente por tener el mismo horario que los módulos de segundo curso y no hay hora/s asignadas para módulos pendientes, se evaluará de la siguiente manera:

- Se tendrá en cuenta el informe individualizado del alumnado (plan de recuperación personalizado) en el que se indica la valoración del aprendizaje realizado en el curso anterior, el grado de consecución de capacidades y la asignación de las actividades de recuperación.
- El alumnado tendrá que realizar las actividades previstas que deberá entregar en tiempo y forma, controles y exámenes trimestrales en las fechas que se le indique y examen final en la fecha que se publique Jefatura de Estudios.
- El profesorado encargado del módulo realizará un seguimiento del alumnado.
- En caso de que por cualquier motivo no exista un informe individualizado, por ejemplo que el alumnado cursara el primer curso en otra autonomía, el alumnado se evaluará a lo largo de los dos primeros trimestres. Si no se ha presentado o no ha superado el módulo tendrá que ser evaluado nuevamente en la fecha que indique Jefatura de Estudios de la/s parte/s pendientes.
- En todos los casos se tendrá en cuenta la programación del módul

#### 3.-SECUENCIA DE UNIDADES DE TRABAJO (U.T.)

El diseño de las actividades se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios a seguir por los miembros del departamento de comercio.

Al principio de cada UT se realiza una actividad inicial para identificar los conocimientos previos, introducir la UT y, en su caso, reforzar lo ya aprendido.

Se pondrá énfasis en que el alumnado vea la aplicación de lo aprendido a la vida real, tanto personal como profesional.

En cada UT se favorecerá la visión global de los procesos haciendo visible la interrelación entre los diferentes módulos profesionales del ciclo formativo y su importancia en el ámbito laboral. Además, obviamente, se promoverá la interrelación de cada UT y de éstas con el objetivo/eje organizador del módulo.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 1: CADENA	RA5: Gestiona las operaciones sujetas a la
LOGÍSTICA EMPRESARIAL.	logística inversa, determinando el tratamiento a
	dar a las mercancías retornadas.(40%).

#### **CONTENIDOS**

- 1. La logística: concepto y funciones.
- 2. Agentes de la cadena logística.
- 3. Logística inversa en la cadena de suministro.
- 4. Nueva logística: crossdocking
- 5. El almacén: concepto y funciones.
- 6. Tipos de almacenes.
- 7. Planificación y ubicación de los almacenes.

7. I familication y doleacion de los annacenes.		
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE-	RA/CE	% GALLETTE A GLÓN
EVALUACIÓN		CALIFICACIÓN
A1. Realización de esquema con los agentes que intervienen en	5a, 5b	20% 2 puntos
la cadena logística.		
A2. Análisis de los diferentes tipos de almacenes.	5a, 5b	20% 2 puntos
A3. Prueba escrita sobre :	<b>Todos los</b>	60% 6 puntos
A3.1 conceptos	de esta	
A3.2 procedimientos.	unidad.	
Material y recursos didácticos		
Internet, manual y normativa.		

## UNIDAD DE TRABAJO Nº 2: EL ALMACÉN: DISEÑO Y EQUIPOS.

RA2:Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación (30%).

RA6: Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación/reciclaje del personal (40%).

#### CONTENIDOS

- 1. Edificios y zonas externas.
- 2. Diseño del interior del almacén.
- 3. Medios mecánicos de almacenaje.
- 4. Equipos con movimiento y traslado.
- 5. Vehículos de guiado automático (AGV).

5. Vemedies de Salado datematico (116 V).		
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE- EVALUACIÓN	RA/CE	% CALIFICACIÓN
A4. Diseño del interior del almacén teniendo en cuenta las	2a,2b,2c,	30% 3 puntos
características de la empresa.	2e	
A5. Listado y descripción de los diferente medios mecánicos	2d,2e,2f	10% 1 punto
de almacenaje.		
A6. Prueba escrita sobre :	Todos los de	60% 6 puntos
A6.1 conceptos	esta unidad.	
A6.2 procedimientos.		
Material y recursos didácticos		
Internet, manual y normativa.		

#### UNIDAD DE TRABAJO Nº 3 : ALMACENAJE DE MERCANCÍAS.

RA2:Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación (25%).

RA6: Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación/reciclaje del personal (60%).

#### CONTENIDOS

- 1. Clasificación de las mercancías.
- 2. La unidad de carga.
- 3. Almacenaje de las mercancías.
- 4. Sistemas de almacenaje.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE- EVALUACIÓN	RA/CE	% CALIFICACIÓN
A7. Elección del sistema de almacenaje más apropiado a una empresa dada y describir el proceso de aplicación del mismo.	2b,2f,3e,3f, 3g,3h	40% 4 puntos
A9. Prueba escrita sobre: A10.1 conceptos	Todos los de esta	60% 6 puntos
A10.2 procedimientos.	unidad.	

#### Material y recursos didácticos

UNIDAD DE TRABAJO Nº 4: SISTEMAS ESPECIALES DE ALMACENAJE.	de activida	d y volume los espacios	e almacenaje por tipo en de mercancías, y los tiempos de
CONTENIDOS	<b>_</b>		
1. Sistemas especiales de almacenaje.			
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZ EVALUACIÓN	ZAJE-	RA/CE	% CALIFICACIÓN
A10. Análisis y aplicación de los diferentes siste almacenaje a una empresa determinada.	mas de	2a	40% 4 puntos
A11. Prueba escrita sobre:		Todos los de	60% 6 puntos
A11.1 conceptos		esta unidad.	_
A11.2 procedimientos.			
Material y recursos didácticos			
Internet, manual y normativa.			_

## UNIDAD DE TRABAJO Nº 5: RECEPCIÓN Y REGISTRO DE MERCANCÍAS.

RA4: Gestiona los stocks del almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición. (20%).

#### CONTENIDOS

- 1. Flujo administrativo de stocks.
- 2. Solicitud de mercancías.
- 3. Contenido y requisitos de pedido.
- 4. Albarán o nota de entrega.
- 5. Recepción y registro de mercancías.
- 6. Etiquetado y codificación.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE- EVALUACIÓN	RA/CE	% CALIFICACIÓN
A12. Estudio del flujo administrativo de los stocks de mercancías.	4f	10% 1 puntos
A13. Cumplimentación de los diferentes documentos relacionados con la recepción y entrega de mercancía tanto manual como informáticamente.	4f,4g,4h	30% 1 punto
A14. Prueba escrita sobre : A14.1 conceptos A14.2 procedimientos.	Todos los de esta unidad.	60% 6 puntos

#### Material y recursos didácticos

## UNIDAD DE TRABAJO Nº 6: Embalajes y expedición de mercaderías.

RA2: Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación (15%).

RA5: Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento a dar a las mercancías retornadas (60%).

#### CONTENIDOS

- 1. Operaciones de expedición.
- 2. Orden de picking
- 3. Envases y embalajes.
- 4. Materiales de envases y embalajes.
- 5. Legislación sobre envases y embalajes.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE- EVALUACIÓN	RA/CE	% CALIFICACIÓN
A15. Identificación de las diferentes operaciones de expedición.	5c,5d,5e,5f	20% 2 puntos
A16. Clasificación de los diferentes envases y embalajes.	2g,5g	20% 2 puntos
A17. Prueba escrita sobre :	Todos los de	60% 6 puntos
A17.1 conceptos	esta unidad.	_
A17.2 procedimientos.		

Material y recursos didácticos

Internet, manual y normativa.

## UNIDAD DE TRABAJO Nº 7: GESTIÓN DE STOCKS.

RA4: Gestiona los stocks del almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición (40%).

#### CONTENIDOS

- 1. Los stocks o existencias.
- 2. Gestión de existencias.
- 3. Composición y tamaño del stock.
- 4. Rotación del stock.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE- EVALUACIÓN	RA/CE	% CALIFICACIÓN
A18. Cálculo el stock medio, mínimo y óptimo según los datos	4b,4c	20% 2 puntos
de una empresa con almacén de mercancías.		
A19. Realización de los mismos cálculos anteriores con	4h	20% 2 puntos
herramientas informáticas.		
A20. Prueba escrita sobre:	Todos los de	60% 6 puntos
A20.1 conceptos	esta unidad.	
A21.2 procedimientos.		

#### Material y recursos didácticos

#### UNIDAD DE TRABAJO Nº 8: COSTES DE ALMACENAMIENTO.

RA3: Confecciona y controla el presupuesto del almacén, identificando desviaciones provenientes de la asignación de costes (100%)

#### CONTENIDOS

- 1. Costes asociados al producto.
- 2. Tipos de costes.
- 3. Volumen óptimo de pedido (VOP)
- 4. Punto de pedido y reaprovisionamiento.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE- EVALUACIÓN	RA/CE	% CALIFICACIÓN
A21. Cálculo de los diferentes costes asociados a un producto concreto.	3a,3b,3c	20% 2 puntos
A22. Cálculo del VOP y el punto de pedido para situaciones de empresas dadas.	3d,3e	20% 2 puntos
A23. Prueba escrita sobre: A23.1 conceptos A23.2 procedimientos.	Todos los de esta unidad.	60% 6 puntos
Material y recursos didácticos		

Internet, manual y normativa.

#### UNIDAD DE TRABAJO Nº 9: VALORACIÓN DE EXISTENCIAS E INVENTARIO.

RA4: Gestiona los stocks del almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición.

#### CONTENIDOS

- 1. Control de existencias.
- 2. Ficha control de existencias.
- 3. Métodos de valoración de existencias.
- 4. Inventario: concepto y normativa.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE- EVALUACIÓN	RA/CE	% CALIFICACIÓN
A24. Confección de las fichas de almacén por el método PMP y FIFO.	4d,4e	20% 2 puntos
A25. Realización de las fichas de almacén de una empresa utilizando programas informáticos.	4d,4e	20% 2 puntos
A26. Prueba escrita sobre: A26.1 conceptos A26.2 procedimientos.	Todos los de esta unidad.	60% 6 puntos
Material y recursos didácticos		

## UNIDAD DE TRABAJO Nº 10: LOGÍSTICA Y SERVICIOS DE TRANSPORTE.

RA1: Relaciona la normativa específica del almacenaje, reconociendo las normas de contratación y de tratamiento de mercancías especiales (100%).

#### CONTENIDOS

- 1. Organización del transporte.
- 2. Transporte internacional de mercancías.
- 3. Medios de transporte: características.
- 4. Operadores logísticos.
- 5. Los recintos aduaneros.
- 6. Marco legal del contrato de depósito.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE- EVALUACIÓN	RA/CE	% CALIFICACIÓN
A27. Elaboración de un resumen de los diferentes puntos de	1a,1b,1c,	40% 4 puntos
la unidad y realizar una exposición del mismo.	1d,1e,1f	
A28. Prueba escrita sobre:	Todos los de	60% 6 puntos
A28.1 conceptos	esta unidad.	
A28.2 procedimientos.		
Material y recursos didácticos		
Internet, manual v normativa.		

#### UNIDAD DE TRABAJO Nº 11 LEGISLACIÓN SOBRE SEGURIDAD EN ALMACENES.

RA2: Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación. (15%).

#### CONTENIDOS

- 1. Normas de seguridad laboral.
- 2. Factores de riesgo en el almacén.
- 3. Medidas preventivas de seguridad.
- 4. Riesgos durante el manejo de cargas.
- 5. Riegos por incendio.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE- EVALUACIÓN	RA/CE	% CALIFICACIÓN
A29. Elaboración de un resumen de los diferentes puntos de	2h	40% 4puntos
la unidad y realizar una exposición del mismo.		
A30. Prueba escrita sobre:	Todos los de	60% 6 puntos
A30.1 conceptos	esta unidad.	
A30.2 procedimientos.		
Material y recursos didácticos		
Internet, manual y normativa.	_	