DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MARKETING

TÉCNICAS DE

ALMACEN

2ºGMTAC

CURSO 2023-2024

Índice

1. INTRODUCCIÓN AL CICLO

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 las cualificaciones profesionales.

1.2 Competencia general del ciclo

1.3 Contribución del área al desarrollo del Proyecto Educativo del Centro y de 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 de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

2.4 Metodología

2.4.1. Metodología del módulo.

2.4.2. Agrupamientos.

2.4.3. Espacios.

2.4.4. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC´S).

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 LAS UNIDADES DE TRABAJO (U.T.).

1. INTRODUCCIÓN AL CICLO.

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 superficie 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 Meta, Instagram y X 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, así como 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 1.100 alumnos y alumnas y sus familias, distribuidos en 44 grupos siendo un centro del Tipo B. El Claustro lo componen aproximadamente 83 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*",…..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+ KA131**.

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 la 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.

.- Proyecto de FP: "Resalta tu Luz. Tu luz es única, nos ilumina y de noche se ve tu estrella".

.- Patrimonio IES Mesa y López.

Participamos y dinamizamos las siguientes Redes educativas:

.- Igualdad y Educación afectivo-sexual.

.- Educación ambiental y sostenibilidad.

.- Arte y acción cultural.

.- Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario.

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 CATALOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES.

Este módulo profesional de **Técnicas de Almacén** está incluido en el título de Técnico en Actividades Comerciales aprobado en el Real Decreto 1688/2011 de 18 de noviembre (BOE del 27/12/11) y se establece el currículo en la Orden ECD/73/2013, de 23 de enero. 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.

El título de Técnico en Actividades Comerciales queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Actividades Comerciales.

Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Comercio y Marketing.

Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-3

Los datos correspondientes al módulo profesional de **Técnicas de Almacén** son tal como sigue:

Nombre: **Técnicas de Almacén**

Código: 1228

Profesorado: Comercio y Marketing

Profesor Técnico de Formación Profesional: Procesos Comerciales

ANEXO V A) 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:

ANEXO V B) Correspondencia del módulo profesional con las unidades de competencia para su acreditación

UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones de almacén

1.2 COMPETENCIA GENERAL DEL CICLO.

Competencia general del Ciclo de Actividades Comerciales:

La competencia general de este título consiste en desarrollar actividades de distribución y comercialización de bienes y/o servicios, y en gestionar un pequeño establecimiento comercial, aplicando las normas de calidad y seguridad establecidas y respetando la legislación vigente.

Competencias profesionales, personales y sociales:

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Realizar proyectos de viabilidad y de puesta en marcha y ejercicio por cuenta propia de la actividad de un pequeño negocio de comercio al por menor, adquiriendo los recursos necesarios y cumpliendo con las obligaciones legales y administrativas, conforme a la normativa vigente.

b) Administrar y gestionar un pequeño establecimiento comercial, realizando las actividades necesarias con eficacia y rentabilidad, y respetando la normativa vigente.

c) Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los distintos canales de comercialización, utilizando las técnicas de venta adecuadas a la tipología del cliente y a los criterios establecidos por la empresa.

d) Organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su conservación, mediante la optimización de medios humanos, materiales y de espacio, de acuerdo con procedimientos establecidos.

e) Garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio, previendo las necesidades de compra para mantener el nivel de servicio que requiere la atención a la demanda de los clientes o consumidores.

f) Realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios, aplicando técnicas de merchandising, de acuerdo con los objetivos establecidos en el plan de comercialización de la empresa.

g) Realizar acciones de comercio electrónico, manteniendo la página web de la empresa y los sistemas sociales de comunicación a través de Internet, para cumplir con los objetivos de comercio electrónico de la empresa definidos en el plan de marketing digital.

h) Realizar la gestión comercial y administrativa del establecimiento comercial, utilizando el hardware y software apropiado para automatizar las tareas y trabajos.

i) Ejecutar las acciones de marketing definidas por la organización comercial en el plan de marketing, identificando las necesidades de productos y/o servicios de los clientes, los factores que intervienen en la fijación de precios, los canales de distribución y las técnicas de comunicación para cumplir con los objetivos fijados por la dirección comercial.

j) Ejecutar los planes de atención al cliente, gestionando un sistema de información para mantener el servicio de calidad que garantice el nivel de satisfacción de los clientes, consumidores o usuarios.

k) Realizar ventas especializadas de productos y/o servicios, adaptando el argumentario de ventas a las características peculiares de cada caso para cumplir con los objetivos comerciales definidos por la dirección comercial.

l) Gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores, realizando el seguimiento de las operaciones, para asegurar el nivel de servicio prestado.

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

n) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

o) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

q) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de "diseño para todos" en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

s) 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.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias d), m), n), ñ), o), p) y q) del título.

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

A través de los distintos módulos que se imparten en el ciclo, en coordinación con las redes de innovación y emprendimiento, se contribuirá al alcance de los ejes de actuación y objetivos estratégicos fijados por la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, para el curso 2023/2024 y explicitados en la Programación General Anual (PGA) de nuestro centro educativo.

OE 1- Aumentar la calidad, la equidad, la inclusión y el éxito escolar.
OE 2- Impulsar la competencia en comunicación lingüística y bilingüismo.
OE 3- Incentivar el estudio de las áreas STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas).

OE 4- Potenciar la cultura de la evaluación y la autonomía de los centros educativos.
OE 5- Favorecer la mejora del bienestar físico y emocional del alumnado.
OE 6- Promover la actividad física, el deporte y una alimentación saludable.
OE 8- Reforzar el conocimiento social y profesional del profesorado.
OE 9-Mejorar el reconocimiento de la función directiva.
OE10-Hacer realidad la transformación digital de la Administración.
OE11-Simplificar la gestión administrativa en los centros educativos.
OE12-Renovar y ampliar las infraestructuras educativas.
OE13-Conocer y valorar el patrimonio histórico, natural, social y culturas.
OE14-Impulsar la dimensión europea e internacional de la educación.
OE15-Fomentar la participación de las familias en los centros educativos.

En el departamento se resaltan los siguientes ejes:

ENTORNOS EDUCATIVOS SOSTENIBLES. CALIDAD, EQUIDAD, INCLUSIÓN Y ÉXITO ESCOLAR, FAVORECIENDO EL BIENESTAR FÍSICO Y EMOCIONAL DEL ALUMNADO.

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.

-Con la implantación de un enfoque metodológico desarrollado en el marco del DUA (Diseño Universal del Aprendizaje) se buscará que el aprendizaje sea accesible y efectivo para todo el alumnado, independientemente de sus habilidades, preferencias de aprendizaje o intereses, con el objetivo de atender a todo el alumnado.

IMPULSAR LA DIMENSIÓN EUROPEA INTERNACIONAL DE LA EDUCACIÓN.

Mediante la promoción entre el alumnado de grado superior, para realizar la FCT en otros países europeos, a través del 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, DGFP, 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, de tratamiento de imágenes, de diseño en 2D y 3D, otras herramientas de diseño gratuitas, y herramientas novedosas, 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.

CONOCER Y VALORAR EL PATRIMONIO HISTÓRICO, NATURAL, SOCIAL Y CULTURAL.

Al alumnado se les acerca a diversas entidades del entorno, realizando visitas a empresas industriales de Canarias como Tirma, S.A., Kalise, S.A., e Hiperdino, buque insignia de DinoSol Supermercados, cadena líder en el sector de la alimentación en el Archipiélago y la única regional 100% así como, a su centro logístico de Telde, y, a otras empresas canarias.

Se realizan visitas a distintos Centros Comerciales de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, concretamente, al Centro Comercial Las Arenas y Centro Comercial Los Alisios, así como, al entorno comercial más cercano al centro educativo, dada su trascendencia, ya que el alumnado, de nuestro centro educativo, realiza la Formacíón en Centros de Trabajo en empresas situadas en dichos centros comerciales y en el entorno del centro educativo. Asimismo, se realizarán visitas a otras zonas comerciales, ferias, muestras, exposiciones, charlas que organicen las empresas u otros organismos que sean de interés para la formación del alumnado.

Igualmente se organizarán visitas al Grupo Cencosu, S.L. (Spar Gran Canaria) y al centro logístico de Mercadona.

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.

Asimismo, se realizarán visitas al centro de emprendedores situado en El Sebadal, a una entidad financiera y/o compañía aseguradora.

También acercamos a las empresas al Centro educativo; nuestros alumnos y alumnas reciben a emprendedores-as 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, Oficina de Información al Consumidor (OMIC), sede del Gobierno de Canarias, Seguridad Social, Hacienda Estatal y Hacienda Autonómica, Cámara de Comercio y Cabildo Insular de Gran 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 iniciadas 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 ANTERIOR

Nada que reseñar al respecto.

2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO.

2.0. ESCENARIOS A TENER EN CUENTA PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.

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 y Pincel Ekade.

2.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO VINCULADOS AL MÓDULO

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

Recabar las iniciativas emprendedoras y buscar las oportunidades de creación de pequeños negocios comerciales al por menor, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos para realizar proyectos de viabilidad de implantación por cuenta propia de negocios comerciales al por menor.

Delimitar las características y cuantía de los recursos económicos necesarios, atendiendo a las características de la tienda y de los productos ofertados para la puesta en marcha de un pequeño negocio al por menor.

c) Analizar operaciones de compraventa y de cobro y pago, utilizando medios convencionales o electrónicos para administrar y gestionar un pequeño establecimiento comercial.

d) Comparar y evaluar pedidos de clientes a través de los diferentes canales de comercialización, atendiendo y satisfaciendo sus necesidades de productos y/o servicios, para realizar la venta de productos y/o servicios.

e) Identificar los procesos de seguimiento y post venta, atendiendo y resolviendo, las reclamaciones presentadas por los clientes, para realizar la venta de productos y/o servicios.

f) Reconocer las tareas de recepción, ubicación y expedición de mercancías en el almacén, asignando medios materiales y humanos, controlando los stocks de mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, para organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías.

g) Acopiar y procesar datos de previsiones de demanda y compras a proveedores, utilizando tecnologías de la información y comunicación para garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio.

h) Identificar y elegir los mejores proveedores y/o suministradores, negociando las ofertas y condiciones de suministro para realizar las compras necesarias que mantengan el nivel de servicio establecido en función de la demanda de los clientes o consumidores.

i) Crear imagen de tienda, combinando los elementos exteriores e interiores del establecimiento comercial con criterios comerciales, para realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios.

j) Analizar las políticas de venta y fidelización de clientes, organizando la exposición y promoción del surtido, para realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios.

k) Seleccionar datos e introducirlos en la página web de la empresa, realizando su mantenimiento y buscando un buen posicionamiento, la facilidad de uso y la máxima persuasión para realizar acciones de comercio electrónico.

l) Fomentar las interrelaciones con otros usuarios de la red, utilizando estrategias de marketing digital en las redes sociales, para realizar acciones de comercio electrónico.

m) Reconocer las características de los programas informáticos utilizados habitualmente en el sector comercial, confeccionando documentos y materiales informáticos para realizar la gestión comercial y administrativa del establecimiento comercial.

n) Identificar el mercado y el entorno de la empresa comercial, obteniendo y organizando la información de los agentes que intervienen en el proceso comercial y aplicando políticas de marketing apropiadas para ejecutar las acciones de marketing definidas por la organización comercial en el plan de marketing.

ñ) Seleccionar acciones de información al cliente, asesorándolo con diligencia y cortesía y gestionando en su caso las quejas y reclamaciones presentadas, para ejecutar los planes de atención al cliente.

o) Determinar las características diferenciadoras de cada subsector comercial, ofertando los productos y/o servicios mediante técnicas de marketing apropiadas para realizar ventas especializadas de productos y/o servicios.) Identificar expresiones y reglas de comunicación en inglés, tanto de palabra como por escrito, para gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores.

q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

u) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.

w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

x) 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.

y) 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.

2.2 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS AL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales f), q), r), s), t) v) y w) **d**el ciclo formativo.

2.3 RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles.	Se ha organizado la información de las operaciones y flujos previstos en el almacén durante un determinado periodo de tiempo. Se han asignado las tareas diarias del almacén al personal, de acuerdo con los tiempos asignados a cada actividad. Se han transmitido correctamente las órdenes y/o instrucciones de trabajo al personal correspondiente. Se han registrado las entradas y salidas de mercancías previstas del almacén en el sistema de gestión de *stocks*. Se ha realizado el control diario del *stock* del almacén, garantizando las necesidades de clientas y clientes, internos o externos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	Se han utilizado medios de comunicación y transmisión electrónicos (EDI) para la coordinación y seguimiento de mercancías en el almacén.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
2. Aplica técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento en función de las características de la mercancía.	Se ha organizado la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén. Se ha verificado la correspondencia entre la mercancía descargada y la documentación que la acompaña. Se han investigado las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén. Se han identificado las instrucciones de descarga y manipulación que contienen las fichas de cada mercancía, de forma que se asegure su integridad y trazabilidad. Se han calculado los tiempos de manipulación de las mercancías, optimizando las operaciones, y cumpliendo con la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales. Se ha organizado la desconsolidación de la carga y el desembale de las mercancías. Se ha asignado la ubicación adecuada a la mercancía recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
3. Determina las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de las mercancías del almacén, optimizando tiempos y recursos de acuerdo con la normativa vigente en materia de	Se han transmitido las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado. Se ha optimizado la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
manipulación y transporte.	Se ha determinado el método de preparación de pedidos y/o embalaje más adecuado a las características de la mercancía y del almacén. Se ha diseñado el sistema de abastecimiento de mercancías a la zona de preparación de pedidos, optimizando las operaciones necesarias. Se ha realizado la señalización, rotulación, codificación y etiquetado, entre otras tareas, de las mercancías que van a ser expedidas. Se ha confeccionado la documentación que acompaña a la mercancía expedida. Se han considerado las condiciones del seguro más favorables para la empresa, en el transporte de la mercancía expedida. Se ha elegido el medio transporte más adecuado para la mercancía expedida.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4. Aplica técnicas de gestión de *stocks* de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.	Se han calculado los parámetros de gestión y control de inventarios utilizados habitualmente en el almacén. Se han establecido criterios de cuantificación de las variables que detecten las desviaciones y roturas de *stock*. Se han establecido sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionales o informáticos. Se han establecido normas o protocolos de funcionamiento de almacén que regularicen las diferencias encontradas, en su caso, en la realización de inventarios. Se han identificado las causas por las que pueden existir descuadres entre el *stock* físico y el contable. Se han propuesto medidas que corrijan los descuadres de almacén, transmitiendo las incidencias de acuerdo con las especificaciones establecidas
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
5. Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén.	Se ha determinado el número de trabajadores asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes y especificaciones recibidas. Se han asignado trabajadores a cada tarea del almacén, respetando la normativa laboral, y de seguridad y prevención de riesgos laborales. Se han establecido sistemas de comunicación de las instrucciones de las órdenes y actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén. Se han establecido métodos de control de desarrollo de órdenes y actividades del personal de almacén, de acuerdo con los sistemas de calidad implantados por la organización. Se han establecido cronogramas para realizar las

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad. Se han caracterizado las necesidades de información y formación del personal del almacén. Se han incorporado técnicas de comunicación que promuevan en el personal de almacén su integración y trabajo en equipo.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
6. Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que mejoren el sistema de calidad.	Se han determinado las principales tareas del almacén que pueden ser gestionadas de forma eficiente mediante aplicaciones informáticas. Se han determinado cuáles son las aplicaciones informáticas existentes en el mercado que pueden gestionar las tareas del almacén. Se han utilizado aplicaciones informáticas adecuadas para realizar la gestión comercial del almacén. Se han utilizado simuladores adecuados para la optimización de cargas, paletización, embalajes y medios de transporte. Se han determinado soluciones logísticas para la automatización y la eficiencia de las tareas del almacén. Se han utilizado aplicaciones informáticas para la mejora continua del sistema de calidad de la empresa.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
7. Aplica la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales.	Se han determinado las incidencias y accidentes más comunes en el trabajo diario dentro de un almacén. Se ha determinado la normativa aplicable en materia de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en las actividades propias del almacenamiento de mercancías. Se han caracterizado las medidas que hay que adoptar en caso de accidente producido en la manipulación de

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	la mercancía dentro del almacén. Se ha establecido el procedimiento que se debe seguir en el caso de accidentes en el almacén. Se han descrito las cargas físicas y mentales que se producen en las actividades del almacén. Se han descrito las medidas de seguridad que hay que adoptar y los medios de protección necesarios en caso de incendios menores en el almacén.

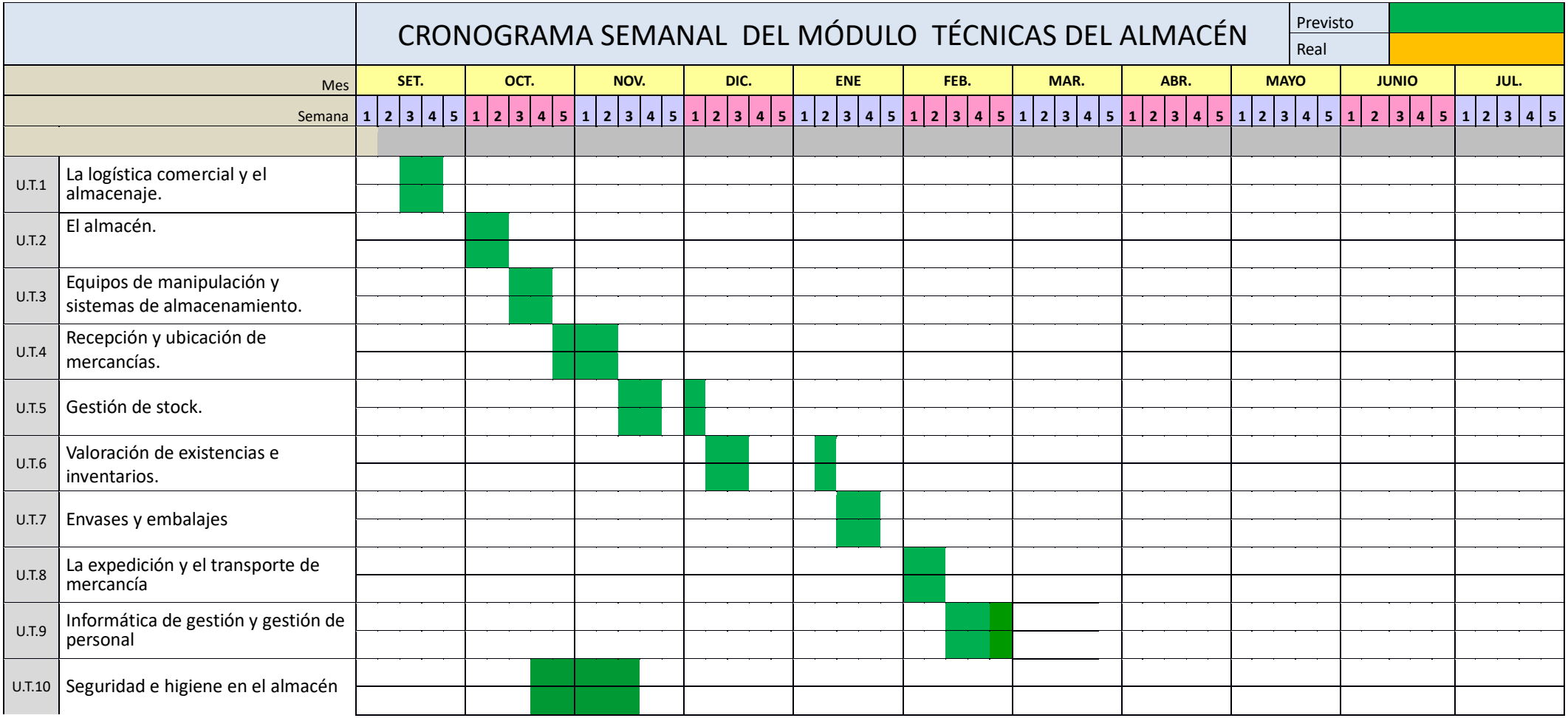
UNIDADES DE TRABAJO: SECUENCIA Y TEMPORALIZACIÓN

Nombre	Código	Profesor	Curso	Total Horas
TÉCNICAS DE ALMACÉN	1228	Esther L. Santana Rodríguez	TAC	128

UNIDADES DIDÁCTICAS	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6	RA7		HORAS
La logística comercial y el almacenaje.	X								10
El almacén.	X								12
Equipos de manipulación y sistemas de almacenamiento.	X								12
Recepción y ubicación de mercancías.	X	X			X	X	X		14
Gestión de stock.				X	X	X			14
Valoración de existencias e inventarios.				X	X	X			14
Envases y embalajes							X		12
La expedición y el transporte de mercancía	X		X			X	X		14
Informática de gestión y gestión de personal	X	X	X	X	X	X			16
Seguridad e higiene en el almacén		X	X				X		10

Resultados de aprendizaje	
RA01	Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles.
RA02	Aplica técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento en función de las características de la mercancía.
RA03	Determina las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de las mercancías del almacén, optimizando tiempos y recursos de acuerdo con la normativa vigente en materia de manipulación y transporte.
RA04	Aplica técnicas de gestión de *stocks* de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.
RA05	Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén.
RA06	Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que mejoren el sistema de calidad.
RA07	Aplica la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales.

CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN



2.4. METODOLOGIA.

En los estudios de formación profesional, se agrupan en una misma aula, personas de muy diferentes edades y características, que acceden por distintas vías y, por lo tanto, con distintas competencias, motivaciones y situaciones personales, familiares y profesionales.

Esta diversidad hace necesario la implantación de un enfoque metodológico basado en hacer que el aprendizaje sea accesible y efectivo para todos los estudiantes, independientemente de sus habilidades, preferencias de aprendizaje o intereses.

Este enfoque se desarrollará en el marco del **DUA (Diseño Universal del Aprendizaje)** que nos lleva a entender las diferencias individuales de aprendizaje y nos reta a replantear el diseño del currículo proporcionando la flexibilidad necesaria al servicio de las necesidades de aprendizaje de todos los alumnos, utilizando diferentes estrategias para motivar al alumnado, fomentando la participación, el trabajo colaborativo y el compromiso de todos los estudiantes.

El modelo contribuye a lograr el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS4) de la Agenda 2030: "Garantizar una educación inclusiva y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje para todos".

Algunas **estrategias** para aplicar el DUA en el aula:

.- **Proporcionar múltiples formas de implicación**: proporcionando opciones que permitan captar el interés, mantener el esfuerzo y la persistencia y para la autorregulación logrando que el alumnado desarrolle la capacidad interna para reconocer las emociones, controlar los estados de ánimo y las reacciones antes diferentes situaciones, como personas y en los procesos de aprendizaje.

.- **Proporcionar múltiples formas de presentación**: videos, imágenes, gráficos, lecturas, debates, discusiones en grupo, etc.

.- **Proporcionar múltiples formas de acción y expresión**: escritura, dibujo, habla, presentación oral, teatro, música, etc.

2.4.1. METODOLOGÍA DEL MÓDULO:

La metodología didáctica del módulo, en coherencia con la naturaleza del mismo, está orientada a promover en el alumnado:

Su **participación activa** en los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación, de forma que mediante las actividades propuestas desarrolle su capacidad de autonomía y responsabilidad personales.
La adquisición de **una visión global y coordinada** de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título, por medio de la necesaria integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos.
El desarrollo de la capacidad para **aprender por sí mismos**, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.

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.

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.

Así pues, la orientación metodológica de la programación del módulo profesional se basa en:

1. Las **ideas previas** del alumnado para, a partir de ellas aplicar los contenidos previstos para este módulo.
2. Encontrar sentido a lo que se ha aprendido y se aprende, lo que supone el establecimiento relaciones entre lo particular y lo general, los aprendizajes previos y los adquiridos en los otros módulos, etc.
3. Los estudiantes deben hacerse **responsables** de su propio aprendizaje, para lo cual deben aprender a tomar decisiones, a asumir riesgos, a analizar críticamente los resultados obtenidos y proponer y poner en práctica alternativas/soluciones adecuadas. 4. En este caso resulta fundamental el hacerse conscientes de la importancia de cuidar el material de que se dispone, haciendo uso del mismo de forma razonable, aspecto que se considera una actitud básica para superar el módulo.
El docente actúa como el **dinamizador** del grupo clase y del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
Si bien el proceso de trabajo está centrado en el saber hacer, en algún momento del curso se podrán realizar controles no programados para verificar el grado de dominio de los procesos trabajados en clase. Su función será la de obtener información respecto al logro de los objetivos previstos, siendo que la calificación obtenida será una más de las diversas que se recogen en cada trimestre/evaluación, participando de la calificación final del periodo en la ponderación que convenientemente se le asigne.

2.4.2. AGRUPAMIENTOS

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.

2.4.3. 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
Mínimo de 20 ordenadores Pentium con una capacidad mínima de 783 GB 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 toner 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

Técnicas de Almacén Editorial Paraninfo.
Artículos y vídeos de internet.

2.4.4. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC´S).

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.

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.

2.5.1. ESTRATEGIAS PARA LA EDUCACIÓN EN VALORES.

Desde el punto de vista de la educación en valores, el artículo 39.1 de la LOMLOE, establece que la formación profesional no solo comprende las acciones formativas que capacitan para el desempeño de las diversas profesiones y el acceso al empleo, sino que también contribuyen a la participación activa en la vida social y cultural además de la económica. Por su parte, en su apartado segundo, viene a disponer que la forma profesional, en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática. Por tanto, los profesionales de la educación, nos vemos obligados a tener que entrar de lleno en la educación en valores dentro de la Formación Profesional. Asimismo, cabe destacar que los contenidos del módulo son idóneos para la introducción de temas transversales en el proceso de enseñanza aprendizaje. Al estar las materias íntimamente relacionadas con la vida cotidiana, al aplicarlas dentro del proceso de enseñanza, estamos contribuyendo a la obtención de una formación más completa y acorde a las necesidades sociales de los alumnos, teniendo como objeto que los mismos puedan integrarse en la sociedad de una manera más autónoma y solidaria.

El artículo 121 de la ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación recoge la transversalidad y dicta: El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, que corresponde fijar y aprobar al Claustro, e impulsará y desarrollará las principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Asimismo, incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

El proyecto educativo del centro recogerá asimismo la estrategia digital del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 bis.5.»

2. Dicho proyecto estará enmarcado en unas líneas estratégicas y tendrá en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno. El proyecto recogerá, al menos, la forma de atención a la diversidad del alumnado, medidas relativas a la acción tutorial, los planes de convivencia y de lectura y deberá respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, especificando medidas académicas que se adoptarán para favorecer y formar en la igualdad particularmente de mujeres y hombres.»

Dado que los temas transversales que se tratan tienen un fuerte componente actitudinal, los profesores debemos aprovechar el rol que desempeñamos para promover la reflexión sobre los valores y creencias que atañen a nuestra sociedad, siendo un objetivo fundamental que los alumnos por un lado se sientan libres de tomar decisiones y, por otro, ser capaces de respetar otros puntos de vista diferentes a los propios. Los contenidos transversales se incluirán en el desarrollo diario de las

clases, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial, favoreciendo una práctica real y efectiva de la igualdad. Además, favoreceremos el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales. Valorando el papel de las Administraciones Públicas como garantes de los derechos y libertades de los ciudadanos, y la importancia del cumplimiento de las normas en materia fiscal y de Seguridad Social como elementos básicos de un Estado solidario. Y por último también trataremos cuestiones sobre el medio ambiente potenciando el uso de materiales reciclados y, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales, concienciándose al alumnado, a través de las actividades que se realicen, de la importancia de adquirir hábitos saludables en el entorno laboral para eliminar o reducir los riesgos laborales y de incorporarlos al resto de las facetas de la vida del trabajador/a.

La Programación General Anual recoge la transversalidad para tratar la educación en valores:

A este respecto, todas las Programaciones Didácticas deben recoger esta transversalidad de manera obligatoria. Y más concretamente:

- Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las asignaturas de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las asignaturas.

- Se fomentará la calidad, equidad e inclusión educativa de las personas con discapacidad, la igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de discapacidad, medidas de flexibilización y alternativas metodológicas, adaptaciones curriculares, accesibilidad universal, diseño para todos, atención a la diversidad y todas aquellas medidas que sean necesarias para conseguir que el alumnado con discapacidad pueda acceder a una educación educativa de calidad en igualdad de oportunidades.

- Se fomentará la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género, y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

- Se fomentará el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

- Se incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor y se fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

- Se adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte de la práctica diaria de los alumnos y alumnas, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma.

- En el ámbito de la educación y la seguridad vial, se incorporarán elementos curriculares y se promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas. En nuestro centro lo anterior se materializa ya entre otros muchos aspectos mediante: el Proyecto IGUÁLATE (Consejería de Educación), HÁBITOS DE CONSUMO SALUDABLES ANEXO 16 (Ayuntamiento de LPGC), PROYECTO HOMBRE (4º ESO y FPB dentro de la acción tutorial), PROYECTO ENLAZA (Ciclos Formativos).

CRITERIOS COMUNES PARA FOMENTAR LA IGUALDAD EFECTIVA (PGA)

1. Revisar la presencia de referentes diversos en nuestras propuestas curriculares: número equilibrado de mujeres y hombres a los que se alude, no ocultar las preferencias sexuales diversas explícitas o las identidades sexuales de esos referentes si se han significado por ello, modelos diversos de familias en los ejemplos o materiales que se utilicen, evidenciar la ocultación social e histórica de la diversidad.

2. Revisar el uso de un lenguaje inclusivo: no sobreentender que el masculino recoge la idea de lo genérico, utilizar el sujeto persona ayuda a ello; hacer uso de los epicenos (Se llama epiceno a un sustantivo animado que designa por igual a individuos de ambos sexos, e independientemente del género gramatical del sustantivo); desterrar comentarios sexistas jocosos o no; no hacer del lenguaje inclusivo un mal sobrevenido.

3. Incluir las aportaciones de mujeres particulares a la historia del pensamiento o las conquistas del movimiento feminista al concepto de derechos universales; actividades, textos, explicaciones que giren en torno a estas aportaciones; ayudar a entender fenómenos como el de la violencia de género, desigualdad salarial, feminización de la pobreza, cosificación de la imagen y los cuerpos o la trata de personas para fines sexuales como la presencia patriarcal a la que se ha opuesto el movimiento feminista desde sus inicios y que gracias a él se ha evidenciado esta presencia y se ha combatido en alguna medida; incluir aspectos de educación afectivo-sexual en la labor tutorial.

4. Valorar la esfera de los cuidados como parte esencial del desarrollo de la vida; a través de distintas propuestas metodológicas ayudar a responsabilizarse por igual de los cuidados, identificarlos, valorarlos, organizarlos; cuestionar el orden establecido que sobrevalora la esfera productiva...

5. Prestar atención a la organización no sexista del aula y de otros espacios comunes, la composición de los equipos de trabajo, la distribución equitativa de las responsabilidades, los tiempos de participación y la representatividad dentro del grupo. Existe mucho material escrito sobre este tema

Desde el punto de vista de la educación en valores, el artículo 39.1 de la LOE, establece que la formación profesional no solo comprende las acciones formativas que capacitan para el desempeño de las diversas profesiones y el acceso al empleo, sino que también contribuyen a la participación activa en la vida social y cultural además de la económica. Por su parte, en su apartado segundo, viene a disponer que la forma profesional, en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su

desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática. Por tanto, los profesionales de la educación, nos vemos obligados a tener que entrar de lleno en la educación en valores dentro de la Formación Profesional. Asimismo, cabe destacar que los contenidos del módulo son idóneos para la introducción de temas transversales en el proceso de enseñanza aprendizaje. Al estar las materias íntimamente relacionadas con la vida cotidiana, al aplicarlas dentro del proceso de enseñanza, estamos contribuyendo a la obtención de una formación más completa y acorde a las necesidades sociales de los alumnos, teniendo como objeto que los mismos puedan integrarse en la sociedad de una manera más autónoma y solidaria.

El artículo 121 de la LOE, habla sobre la transversalidad y establece que el proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.
Dado que los temas transversales que se tratan tienen un fuerte componente actitudinal, los profesores debemos aprovechar el rol que desempeñamos para promover la reflexión sobre los valores y creencias que atañen a nuestra sociedad, siendo un objetivo fundamental que los alumnos por un lado se sientan libres de tomar decisiones y, por otro, ser capaces de respetar otros puntos de vista diferentes a los propios. Los contenidos transversales se incluirán en el desarrollo diario de las clases, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial, favoreciendo una práctica real y efectiva de la igualdad. Además, favoreceremos el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales. Valorando el papel de las Administraciones Públicas como garantes de los derechos y libertades de los ciudadanos, y la importancia del cumplimiento de las normas en materia fiscal y de Seguridad Social como elementos básicos de un Estado solidario. Y por último también trataremos cuestiones sobre el medio ambiente potenciando el uso de materiales reciclados y, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales, concienciándose al alumnado, a través de las actividades que se realicen, de la importancia de adquirir hábitos saludables en el entorno laboral para eliminar o reducir los riesgos laborales y de incorporarlos al resto de las facetas de la vida del trabajador/a.

2.5.2 INTERDISCIPLINARIEDAD.

- FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO, como concreción de las situaciones de relaciones en el propio entorno y en el desarrollo de las tareas asignadas (Módulo Transversal).

- INTEGRACIÓN.

- OTROS MÓDULOS DEL CURSO.

2.6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La atención a la diversidad se incardina en el sistema educativo como un principio fundamental que debe regir en toda enseñanza básica, con el fin de facilitar a todos los estudiantes una educación apropiada a su perfil, características y necesidades. Como es sabido en el aula pueden coexistir personas con distintos ritmos de aprendizaje, con diferentes aptitudes, intereses, motivaciones y procedencias sociales, geográficas y culturales. De ahí que, para amoldar la educación a dicha diversidad, en el artículo 1 apartado b) de la ley 3/2020 de 29 de diciembre de reforma de la Ley 2/2006 Orgánica de Educación, nos habla del principio de la equidad: “la equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento

compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad".

Siguiendo esta misma línea el apartado e) del meritado artículo establece, también como principio inspirador de nuestro sistema, su flexibilidad a la hora de adecuar la educación a la diversidad existente de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado así como los cambios que experimenten el alumnado y la sociedad.

Debemos tener en cuenta que en la Formación Profesional se elaboran adaptaciones curriculares no significativas, entendiendo por éstas, que pueden realizarse modificaciones de los elementos no prescriptivos o básicos del currículo, cambios en las actividades o tipos de ejercicios, metodología, adecuación de los tiempos o sobre la manera de llevar a cabo técnicas de evaluación. Desde el módulo de Preparación de pedidos y venta de productos durante la primera sesión del curso se llevará a cabo una evaluación inicial, que nos permitirá definir cuáles son los diferentes niveles de aprendizaje de los estudiantes. Y también si tras la evaluación inicial se detectase algún alumno o alumna con necesidades específicas, se emplearán las previsiones del Proyecto Educativo del centro. Asimismo, si concurre alumnado con algún tipo de discapacidad sensorial, que obstaculice su proceso de enseñanza-aprendizaje, el docente requerirá al Departamento de Orientación, el apoyo de profesionales o técnicos especializados para lograr una correcta comunicación con el alumno o alumna afectado, atendiendo a una posible adaptación curricular individual y no significativa que se le haya realizado al mismo.

2.6.1. Ritmos de Aprendizaje.

Si la diversidad viene motivada por la distinta procedencia académica y profesional del alumnado, se tendrá en cuenta las siguientes cuestiones:

- Para aquellos alumnos y alumnas que hubieran cumplido los objetivos antes que el resto del grupo (por razones de estudio previo del tema en otro ciclo formativo, estudios universitarios, experiencia laboral previa, etc.) se les plantearán **actividades de profundización o ampliación** que requieran un mayor rigor técnico sobre la materia.

- Para aquellos con mayor dificultad en el aprendizaje se elaborará un bloque de actividades de contenido similar a las realizadas en clase, que deberán ser realizadas de forma individual y, que van a servirles **de actividades de refuerzo** para analizar la misma cuestión desde distintos puntos de vista.

- Para aquellos alumnos y alumnas que les resulte sencillo la comprensión y el aprendizaje de las actividades a realizar, se propondrán de forma individual o en grupo actividades para profundizar en aquellos temas que les interesen más. Principalmente este tipo de actividades consistirá en la realización de trabajos.

2.6.2. Medidas de refuerzo de adaptación de los alumnos NEAE.

Por su parte, el RD 1147/2011, en su artículo 8.4 recoge: "Los centros de formación profesional aplicarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente, de acuerdo con las características y expectativas del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad.

En cuanto a la normativa autonómica debemos resaltar la aplicación del Real Decreto 25/2018, de 26 de febrero, por el que se regula la atención a la diversidad en el ámbito de las enseñanzas no

universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias, que vino a derogar el Decreto 104/2010, de 29 de julio, por el que se regulaba la atención a la diversidad del alumnado en el ámbito de la enseñanza no universitaria de Canarias, que se aplicará de forma supletoria para el resto de las enseñanzas no universitarias en defecto de la normativa específica que regule la atención a la diversidad.

Siempre debemos facilitar la adaptación a los diferentes ritmos de aprendizaje, dando respuesta tanto a aquellos alumnos que no presenten dificultades significativas para alcanzar los objetivos, como a aquellos que necesiten una atención más específica en un momento determinado y en especial al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, en cuanto a los alumnos extranjeros, su presencia va a propiciar el conocimiento de otras culturas, tradiciones y costumbres, favoreciendo y enriqueciendo la diversidad del grupo. Asimismo, tanto las actividades como los exámenes se adaptarán a tales circunstancias permitiendo a los alumnos de incorporación tardía el uso de diccionarios y en las pruebas de conocimiento incorporando herramientas visuales que, les permitan asociar el contenido. Finalmente, si fuera necesario se llevarán a cabo adaptaciones en los espacios físicos, a través de la eliminación de barreras arquitectónicas, o, en su caso agrupando a los alumnos y alumnas para favorecer la ayuda mutua a través de las interrelaciones, según la actividad y los objetivos que se desean alcanzar o si el alumno o alumna tiene un problema de audición se adoptarán medidas como: situarla en la mesa más próxima al profesor y cerca de la pizarra, escribiendo en la pizarra, hablándole alto y despacio.

2.7 EVALUACIÓN

La evaluación será continua, tal y como se establece en la normativa aplicable a la Formación Profesional. Ello supone que se evaluará todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, además del logro de las capacidades/objetivos/resultados de aprendizaje establecidos para el módulo.

En base a ello todas las actividades desarrolladas serán objeto de evaluación, no planteándose, en principio, actividades exclusivamente de evaluación, siendo pues que todas las actividades lo serán de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

Así pues, esta programación se construye con la perspectiva de que la evaluación será continua, integradora, personalizada, compartida y retroalimentadora.

Integral, ya que no evalúa sólo contenidos conceptuales, sino también y **sobre todo** las habilidades y destrezas procedimentales y las actitudes adquiridas/demostradas.

Continua y **personalizada**, ya que permite conocer la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje a cada alumno o alumna en cada momento.

Compartida, ya que se requiere la participación activa del alumnado tanto durante el proceso como en la valoración del resultado de trabajo propio, de forma tal que se haga consciente lo que le separa, en su caso, de los objetivos propuestos. Para ello el alumnado participará activamente en procesos de autoevaluación y coevaluación de las actividades realizadas y de la eficiencia obtenida.

Retroalimentadora, en la medida en que proporcionará información útil para ajustar y mejorar las actividades, el diseño de esta propuesta en futuros cursos.

Los criterios de evaluación definidos para el módulo son el referente fundamental para valorar, tanto el grado de consecución de los resultados de aprendizaje, como el grado de adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales, incluidas las competencias básicas, y en última instancia de la competencia general del Título, objetivo último y común de éste

y el resto de los módulos del ciclo formativo. Asimismo, y en un nivel de concreción más próximo a cada Unidad de Trabajo diseñada, los contenidos enunciados para cada UT se erigen como criterios de evaluación de dicha UT.

Las **actitudes** se constituyen, junto con los procedimientos, en parte integrante y fundamental de todo el proceso de aprendizaje, siendo que además de las previstas para cada Unidad de Trabajo y actividades, se prevé hacer especial hincapié en las siguientes actitudes transversales al rol profesional al que está asociado este módulo, y por tanto serán evaluadas de forma conjunta con los otros contenidos previstos:

Curiosidad por conocer los avances tecnológicos en el uso de aplicaciones ofimáticas y su influencia en la actividad comercial del entorno.

Realización de búsqueda y análisis de información sobre diferentes aspectos relacionados con la actividad comercial que complemente la información disponible.

Participación activa y crítica en las discusiones y debates.

Respeto por las normas de seguridad e higiene, prevención de riesgos laborales, y protección medioambiental, aplicables en las operaciones con ordenadores y sus periféricos, para seguridad de sus clientes y de la suya propia y para la imagen del establecimiento.

Curiosidad y respeto hacia las ideas, valores y soluciones técnicas aportadas por otras personas.

Actitud ordenada y metódica en el trabajo, planificando con antelación el desarrollo de las tareas y mostrando iniciativa y persistencia ante las dificultades y obstáculos encontrados.

Actitud positiva y motivación en su equipo para la ejecución y resolución de las tareas que se proponen, participando solidariamente en las tareas de equipo.

La calificación se establecerá en función de la dificultad que presente cada actividad y su importancia en cuanto la contribución a la consecución del objetivo general del módulo. Con carácter general se evaluaran objetivos referidos a:

Expresión oral y escrita.

Compresión.

Puntualidad y formalización en la entrega de trabajos.

Asistencia y puntualidad.

Participación.

En cuanto a los **criterios de calificación** del módulo, si bien en cada Unidad de Trabajo y actividad se establecen las indicaciones relativas a la calificación específica de cada actividad, en términos generales y en coherencia con el enfoque de la programación diseñada, se desarrollará según los siguientes criterios:

Ponderación actividades 60 %

Ponderación examen 40 %

Las actividades podrán ser de aplicación, de comprensión y además de exposición de contenidos conceptuales. Esta última actividad se valorará por parte del docente y además por el resto del alumnado mediante la figura de la coevaluación. La superación del módulo requerirá una evaluación de al menos un 50% del total

Es imprescindible que la asistencia a clase sea continuada para que el profesorado pueda evaluar las actividades que se hacen diariamente en clase y que constituyen un instrumento más valorativo de la evaluación.

Las calificaciones se realizarán en una escala de 10, con la siguiente tabla de equivalencias:

1 a 4,9: INSUFICIENTE	5 a 5,9: SUFICIENTE	6 a 6.9: BIEN	7 a 8,9: NOTABLE	9 a 10: SOBRESALIENTE

Para la recogida de información que permitirá evaluar cada actividad, y su correspondiente ponderación, se aplicarán las siguientes **Pautas de Observación**:

CONTENIDOS ACTITUDINALES

Es puntual en la entrega de trabajos, informes o actividades.
Es constante en tus tareas. Participa activamente.
Asiste con puntualidad y regularidad.
Muestra satisfacción por el trabajo riguroso y bien hecho.
Es respetuoso/a con las ideas y aportaciones de los demás.
Se integra bien en diferentes grupos.
Es solidario/a con las decisiones del grupo.
Anima y estimula la participación en las actividades propuestas.
Es crítico/a ante la información que recibe.
Tiene iniciativa ante problemas que se le plantean.
Cuida los recursos que utiliza (aula, equipos, materiales), evitando costes innecesarios y perjuicios medioambientales.
Autoevalúa las actividades realizadas con sentido crítico.

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Analiza y resuelve correctamente las actividades propuestas.
Se expresa con claridad.
Utiliza vocabulario preciso y con propiedad.
Redacta con claridad y fluidez.
Utiliza técnicas y procesos adecuados.
Presenta documentos, informes y actividades con precisión, orden y limpieza.

CONTENIDOS CONCEPTUALES

Comprende adecuadamente las lecturas, relatos e información que recibe.
Repite información recibida, elaborándola con sus propias palabras.
Escribe con corrección ortográfica.
Elabora textos con precisión.

Como instrumentos de evaluación se emplearán tanto las hojas de actividad para la recogida de la información como en hojas de cálculo para realizar las ponderaciones correspondientes, obtener la calificación de cada actividad, así como por adición y ponderación, la calificación final del módulo. No obstante, los resultados así obtenidos serán objeto de análisis para, en su caso, y con la argumentación que corresponda, hacer los ajustes que procedan.

Habrá una prueba objetiva al menos una cada evaluación, que podría ser sin previo aviso, que valora el trabajo en clase (procedimientos) y sin embargo se tendrá en cuenta como contenido.

Cada alumno o alumna estará dado de alta como usuario en los ordenadores instalados en las aulas específicas de la Familia de Comercio y Marketing en el que almacenar la información generada en el módulo, siendo que dicho soporte será el instrumento básico para la entrega de trabajos, con lo que además de propicia la coherencia de respeto medioambiental en la medida en que se evitan impresiones de documentos. Su no disposición en tiempo y forma adecuados dará lugar a que la actividad de que se trate sea considerada como no entregada/realizada.

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 contínua:

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 horas asignadas para módulos pendientes, se evaluará de la siguiente manera:

El profesorado encargado del módulo realizará un seguimiento del alumnado.
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.
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 las partes pendientes.
En todos los casos se tendrá en cuenta la programación del módulo.

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/a 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

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

UNIDAD DE TRABAJO Nº 1

"La logística comercial y el almacenaje"

Duración estimada: 10 sesiones

Contenidos	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación
<u>Contenidos organizadores</u> **Contenidos procedimentales:** Señalar el concepto y los objetivos de la logística Identificar las funciones que cumple el sistema logístico Ubicar el departamento de logística en el sistema de organización de la empresa. Valorar la importancia de la existencia de un plan de dirección logística y del establecimiento de redes logísticas eficientes en una empresa. **Contenidos actitudinales:** Actitud positiva y de confianza en la propia capacidad para alcanzar resultados de forma satisfactoria. Actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas. Participación solidaria en tareas de equipo, acordando procedimientos y adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo. **<u>Contenidos soporte (conceptuales)</u>:** Logística integral Cadena logística o cadena de suministro *Logística interna* *Logística externa* Almacenaje Flujo físico y flujo de información *Flujo de bienes, flujo de materiales o flujo físico* *Flujo de información* Objetivos de la logística Funciones de la logística *Gestión del aprovisionamiento* *Gestión del proceso de fabricación* *Gestión de la distribución* Logística inversa	**Actividad 1.** Test de repaso **Actividad 2** Comprueba tu aprendizaje Duración: 3 sesiones **Actividad 3** Práctica final: Análisis de algunos aspectos básicos de la logística de IKEA **Actividad 4** Siete casos prácticos relacionados con la unidad. Duración: 7 sesiones

UNIDAD DE TRABAJO Nº 2

"El almacén"

Duración estimada: 12 sesiones

Contenidos	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación
<u>Contenidos organizadores</u> **Contenidos procedimentales:** Organización de la información de las operaciones y flujos previstos en el almacén durante un determinado período de tiempo. Señalar el concepto y los objetivos que persigue el almacén. Identificar las funciones que cumple el almacén. Diferenciar los distintos tipos de almacén y su utilización Analizar el proceso de ubicación de los almacenes. Valorar la importancia del diseño y la organización de los almacenes. Asignar al personal las funciones que se han de desarrollar en un almacén. **Contenidos actitudinales:** Actitud positiva y de confianza en la propia capacidad para alcanzar resultados de forma satisfactoria. Actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas. Participación solidaria en tareas de equipo, acordando procedimientos y adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo. **<u>Contenidos soporte (conceptuales)</u>:** El almacén Funciones del almacén *Recepción de las mercancías* *Almacenamiento* *Conservación y manutención* *Expedición* *Organización y control de las existencias* Tipos de almacenes *Según mercancía almacenada* *Según situación geográfica o función logística* *Según régimen jurídico* *Según su estructura* *Según grado de automatización* Diseño del almacén *Ubicación del almacén* *Métodos de localización de almacenes* *Zonas externas del almacén* *Zonas internas del almacén* *Codificación de zonas del almacén*	**Actividad 1.** Test de repaso **Actividad 2** Comprueba tu aprendizaje Duración: 4 sesiones **Actividad 3** Práctica final: PLANIFICACIÓN DEL ALMACÉN I **Actividad 4** Siete casos prácticos relacionados con la unidad. Duración: 8 sesiones

UNIDAD DE TRABAJO Nº 3

"Equipos de manipulación y sistemas de almacenamiento"

Duración estimada: 12 sesiones

Contenidos	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación
<u>Contenidos organizadores</u> **Contenidos procedimentales:** Describir las funciones de almacenaje y su relación con el resto de la empresa. Analizar los diferentes sistemas de almacenaje y explicarás las ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos. Relacionar los medios de manipulación indicando para qué productos son más apropiados. Asignar los recursos materiales más adecuados en situaciones concretas de almacenaje de mercancías. Describir itinerarios de traslado de productos que optimicen los tiempos de almacenaje. **Contenidos actitudinales:** Actitud positiva y de confianza en la propia capacidad para alcanzar resultados de forma satisfactoria. Actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas. Participación solidaria en tareas de equipo, acordando procedimientos y adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo. **<u>Contenidos soporte (conceptuales)</u>:** Características de la mercancía Equipos de manipulación *Estáticos* *Dinámicos sin traslado* *Dinámicos con traslado* Sistemas de almacenamiento *Sistema de bloques apilados* *Sistema convencional* *Sistema compacto* *Sistema dinámico* *Dispensadores* *Sistema móvil* *Sistema de estanterías cantilever* *Almacenes autoportantes* *Almacenamiento* miniload. *Almacén automático para cajas* *Carruseles y paternósteres* *Sistema de* Shuttle *OSR* Tecnología RFID	**Actividad 1.** Test de repaso **Actividad 2** Comprueba tu aprendizaje Duración: 3 sesiones **Actividad 3** Práctica final: PLANIFICACIÓN DEL ALMACÉN II **Actividad 4** Diez casos prácticos relacionados con la unidad. Duración: 9 sesiones

UNIDAD DE TRABAJO Nº 4

"Recepción y ubicación de mercancías"

Duración estimada: 14 sesiones

Contenidos	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación
<u>Contenidos organizadores</u> **Contenidos procedimentales:** Organización de la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén. Verificación de la correspondencia entre la mercancía descargada y la documentación que la acompaña. Investigación de las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén. Identificación de las instrucciones de descarga y manipulación que contienen las fichas de cada mercancía, de forma que se asegure su integridad y trazabilidad. Cálculo de los tiempos de manipulación de las mercancías, optimizando las operaciones, y cumpliendo con la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales. Organización de la desconsolidación de la carga y el desembale de las mercancías. Asignación de la ubicación adecuada a la mercancía recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras. (EDI) para la coordinación y seguimiento de mercancías en el almacén **Contenidos actitudinales:** Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de una tarea. Actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas. Participación solidaria en tareas de equipo, acordando procedimientos y adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo. **<u>Contenidos soporte (conceptuales)</u>:** La recepción de la mercancía Documentación *Pedido* *Albarán* *Hoja de recepción* *Factura* *Sistema de intercambio electrónico de documentos EDI* Normas para la colocación de mercancías en el almacén Codificación y trazabilidad de las mercancías *Códigos de barras* *Códigos DataMatrix* *Etiquetas electrónicas*	**Actividad 1.** Test de repaso **Actividad 2** Comprueba tu aprendizaje Duración: 4 sesiones **Actividad 3** Práctica final: PLANIFICACIÓN DEL ALMACÉN III **Actividad 4** Ocho casos prácticos relacionados con la unidad. Duración: 10 sesiones

UNIDAD DE TRABAJO Nº 5

"Gestión de stocks"

Duración estimada: 14 sesiones

Contenidos	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación
<u>Contenidos organizadores</u> **Contenidos procedimentales:** Obtención de los parámetros de gestión. Determinación de criterios de cuantificación de las variables que detecten las desviaciones y roturas de stock. Identificación de las causas por las que pueden existir descuadres entre el stock físico y el contable. Aplicación de medidas que corrijan los descuadres de almacén, transmitiendo las incidencias de acuerdo con las especificaciones establecidas. **Contenidos actitudinales:** Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de una tarea. Actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas. Participación solidaria en tareas de equipo, acordando procedimientos y adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo. **<u>Contenidos soporte (conceptuales)</u>:** Importancia de los stocks *El nivel de stock y el nivel de servicio al cliente* *Nivel de stocks y demanda de los productos* Tipos de stocks Costes de los stocks *Costes de compra* *Costes de almacenamiento* *Costes de rotura de stocks* *Cálculo de los costes de gestión de stocks* Sistemas de reaprovisionamiento El periodo medio de maduración	**Actividad 1.** Test de repaso **Actividad 2** Comprueba tu aprendizaje Duración: 4 sesiones **Actividad 3** Práctica final: GESTIÓN DE STOCKC DE LA EMPRESA ECARRÁN **Actividad 4** Trece casos prácticos relacionados con la unidad. Duración: 10 sesiones

UNIDAD DE TRABAJO Nº 6

"Valoración de existencias e inventario"

Duración estimada: 14 sesiones

Contenidos	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación
<u>Contenidos organizadores</u> **Contenidos procedimentales:** Control de inventarios utilizados habitualmente en el almacén. Utilización de sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionales o informáticos. Determinación de las normas o protocolos de funcionamiento de almacén que regularicen las diferencias encontradas, en su caso, en la realización de inventarios. Identificación de las causas por las que pueden existir descuadres entre el stock físico y el contable. Aplicación de medidas que corrijan los descuadres de almacén, transmitiendo las incidencias de acuerdo con las especificaciones establecidas. **Contenidos actitudinales:** Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de una tarea. Actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas. Participación solidaria en tareas de equipo, acordando procedimientos y adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo. **<u>Contenidos soporte (conceptuales)</u>:** Valoración de existencias *Normas contables de valoración* *Cálculo del precio de adquisición* Fichas de almacén *Valoración de las entradas en el almacén* *Valoración de las salidas en el almacén* *Valoración de existencias por el método PMP* *Valoración de existencias por el método FIFO* *Registro de devoluciones y mermas* Inventario *Tipos de inventario* *Inventario físico o recuento físico de la mercancía*	**Actividad 1.** Test de repaso **Actividad 2** Comprueba tu aprendizaje Duración: 4 sesiones **Actividad 3** Práctica final: GESTIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS. **Actividad 4** Seis casos prácticos relacionados con la unidad. Duración: 10 sesiones

UNIDAD DE TRABAJO Nº 7

"Envases y embalajes"

Duración estimada: 12 sesiones

Contenidos	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación
<u>Contenidos organizadores</u> **Contenidos procedimentales:** Determinación e interpretación de la normativa que regula el envasado, embalado y etiquetado con el objetivo de dar una salida correcta a las mercancías. Describir las características de los tipos de embalajes más utilizados. Conocer la información que debe contener una etiqueta sobre la mercancía. **Contenidos actitudinales:** Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de una tarea. Actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas. Participación solidaria en tareas de equipo, acordando procedimientos y adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo. **<u>Contenidos soporte (conceptuales)</u>:** Definición de envase y de embalaje Funciones del envase y el embalaje *Funciones del envase* *Funciones del embalaje* Características de los envases y embalajes Tipos de envases Materiales Etiquetado Normativa de los envases y embalajes Unitización/Unificación *Paletización* *Contenedorización* *Software* de paletización y planificación de carga	**Actividad 1.** Test de repaso **Actividad 2** Comprueba tu aprendizaje Duración: 4 sesiones **Actividad 3** Práctica final: Preparación de la mercancía , embalaje, paletización y contenedorización **Actividad 4** Seis casos prácticos relacionados con la unidad. Duración: 8 sesiones

UNIDAD DE TRABAJO Nº 8

"La expedición y el transporte de mercancías"

Duración estimada: 14 sesiones

Contenidos	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación
<u>Contenidos organizadores</u> **Contenidos procedimentales:** Transmisión de las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado. Optimización de la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas. Determinación del método de preparación de pedidos y/o embalaje más adecuado a las características de la mercancía y del almacén. Elaboración de un diseño con el sistema de abastecimiento de mercancías a la zona de preparación de pedidos, optimizando las operaciones necesarias. Señalización, rotulación, codificación y etiquetado, entre otras tareas, de las mercancías que van a ser expedidas. Confección de la documentación que acompaña a la mercancía expedida. Consideración de las condiciones del seguro más favorables para la empresa, en el transporte de la mercancía expedida. Elección del medio de transporte más adecuado para la mercancía expedida. **Contenidos actitudinales:** Actitud positiva y de confianza en la propia capacidad para alcanzar resultados de forma satisfactoria. Actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas. Participación solidaria en tareas de equipo, acordando procedimientos y adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo. **<u>Contenidos soporte (conceptuales)</u>:** Proceso de expedición de mercancías Recepción y preparación de pedidos *El picking* Consolidación de mercancía Verificación de la mercancía Flujo documental de la expedición Transporte de mercancías *Transporte terrestre* *Transporte marítimo* *Transporte aéreo* *Transporte multimodal* *Seguro de mercancías* Gestión de devoluciones *Devoluciones de productos* *Devoluciones de envases y embalajes de los productos*	**Actividad 1.** Test de repaso **Actividad 2** Comprueba tu aprendizaje Duración: 4 sesiones **Actividad 3** Práctica final: Proceso de expedición en el almacén. **Actividad 4** Diez casos prácticos relacionados con la unidad. Duración: 10 sesiones

UNIDAD DE TRABAJO Nº 9

"Informática de gestión y gestión de personal"

Duración estimada: 14 sesiones

Contenidos	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación
<u>Contenidos organizadores</u> **Contenidos procedimentales:** Determinación de las principales tareas del almacén que pueden ser gestionadas de forma eficiente mediante aplicaciones informáticas. Utilización de aplicaciones informáticas adecuadas para realizar la gestión comercial del almacén. Selección de simuladores adecuados para la optimización de cargas, paletización, embalajes y medios de transporte. Obtención de soluciones logísticas para la automatización y la eficiencia de las tareas del almacén. Utilización de aplicaciones informáticas para la mejora continua del sistema de calidad de la empresa. Determinación del número de trabajadores asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes y especificaciones recibidas. Asignación de trabajadores a cada tarea del almacén, respetando la normativa laboral, y de seguridad y prevención de riesgos laborales. Utilización de sistemas de comunicación de las instrucciones de las órdenes y actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén. Aplicación de métodos de control de desarrollo de órdenes y actividades del personal de almacén, de acuerdo con los sistemas de calidad implantados por la organización. Elaboración de cronogramas para realizar las operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad. Investigación de las necesidades de información y formación del personal del almacén. Incorporación de técnicas de comunicación que promuevan en el personal de almacén su integración y trabajo en equipo. **Contenidos actitudinales:** Actitud positiva y de confianza en la propia capacidad para alcanzar resultados de forma satisfactoria. Actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas. Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de una tarea. Participación solidaria en tareas de equipo, acordando procedimientos y adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo. **<u>Contenidos soporte (conceptuales)</u>:** El Sistema de Gestión de Almacenes (SGA) *Necesidad de un SGA* *ERP (Enterprise Resource Planning) frente a SGA* *(Sistema de Gestión de Almacén* *Selección del SGA adecuado para la empresa* Integración del sistema de radiofrecuencia y el SGA *Sistema de navegación por almacén con RFID* *El proceso de trabajo en el almacén integrando sistemas*	**Actividad 1.** Test de repaso **Actividad 2** Comprueba tu aprendizaje Duración: 4 sesiones **Actividad 3** Práctica final: SGA: tecnologías adaptadas a las necesidades de gestión de un almacén. **Actividad 4** Trece casos prácticos relacionados con la unidad. Duración: 10 sesiones

de escaneo, radiofrecuencia, terminales y SGA MecaluxEasySoftware® Gestión de Almacenes *Configuración de EasyWMS® Basic* *Funcionalidades de EasyWMS® Basic* *Radiofrecuencia* La gestión de personal en el almacén El departamento de logística. Principales ocupaciones dentro del almacén. El trabajo en equipo dentro del almacén. Técnicas de comunicación en el trabajo en equipo del almacén. Comunicación verbal y no verbal. La escucha activa. Técnicas de comportamiento asertivo en equipo dentro del almacén. Coordinación de equipos de trabajo en el almacén. Necesidades de formación del equipo del almacén	

UNIDAD DE TRABAJO Nº 10

"Seguridad e higiene en el almacén"

Duración estimada: 10 sesiones

Contenidos	Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación
<u>Contenidos organizadores</u> **Contenidos procedimentales:** Determinación de las incidencias y accidentes más comunes en el trabajo diario dentro de un almacén. Interpretación de la normativa aplicable en materia de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en las actividades propias del almacenamiento de mercancías. Planificación de las medidas que hay que adoptar en caso de accidente producido en la manipulación de la mercancía dentro del almacén. Elaboración del procedimiento que se debe seguir en el caso de accidentes en el almacén. Descripción de las cargas físicas y mentales que se producen en las actividades del almacén. Planificación de las medidas de seguridad que hay que adoptar y los medios de protección necesarios en caso de incendios menores en el almacén. **Contenidos actitudinales:** Actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas. Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de una tarea. Participación solidaria en tareas de equipo, acordando procedimientos y adecuando nuestro esfuerzo al requerido por el grupo. **<u>Contenidos soporte (conceptuales)</u>:** Normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo *La Constitución Española* *El Estatuto de los Trabajadores* *La Ley de Prevención de Riesgos Laborales* Normativa sobre el almacenamiento de las mercancías peligrosas Normativa sobre el almacenamiento de las mercancías perecederas Los riesgos laborales *Riesgos para la salud del trabajador* *Riesgos en la manipulación de cargas en el almacén* Prevención *EPIS* *Señales* Riesgo de incendios: prevención, detección y extinción *Prevención de incendios* *Evacuaciones por peligro de incendio* *Extinción*	**Actividad** Test de repaso **Actividad 2** Comprueba tu aprendizaje Duración: 3 sesiones **Actividad 3** Realizar en grupos presentación para exposición de forma grupal. Duración: El alumnado lo irá realizando a partir de principio de octubre y lo entregará a mediados de noviembre para su posterior presentación.