DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MARKETING

Programación Didáctica

OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE

1º CFGB

“SERVICIOS COMERCIALES”

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.**
   - **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 DEL 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 PERSONALES, PROFESIONALES 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.**

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, etc, para el uso del alumnado.

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

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

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

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

La Comunidad Educativa del centro está formada por aproximadamente 1.100 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".

Participamos y dinamizamos las siguientes Redes educativas:

Redes INNOVAS:

- Igualdad y Educación afectivo-sexual.
- Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radio escolares.
- 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 CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES.

A) IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO.

El Título Profesional Básico en Servicios Comerciales queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Servicios Comerciales.
- Nivel: Formación Profesional Básica.
- Duración: 2000 horas.
- Familia Profesional: Comercio y Marketing.
- Referente europeo: CINE-3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).
- Referente del Marco Español de Cualificaciones para el Aprendizaje Permanente (MECU): Nivel 3A.

Normativa reguladora: Decreto 9/2023, de 26 de enero, por el que se regula y establece el currículo de veintitrés Ciclos Formativos de Grado Básico en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, incluyendo el Ciclo Formativo de Grado Básico en Servicios Comerciales que se desarrolla en la presente programación.

Datos de identificación del módulo:

– Módulo: Operaciones Auxiliares de Almacenaje

– Código:3070

– Distribución horaria: 130 horas impartiendo 5 sesiones a la semana.

Este módulo profesional correspondiente al segundo curso del Ciclo de Formación Profesional de Grado Básico en Servicios Comerciales se encuentra incluido en el ANEXO IX del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

B) RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL TÍTULO.

La relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, son las incluidas en el Anexo IX del Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero; así como, las actualizaciones que, para la familia profesional, realice el Instituto Nacional de las Cualificaciones Profesionales.

Cualificaciones profesionales completas:

a) Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio):

UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.

UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

UC1328_1: Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.

UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

b) Actividades auxiliares de almacén COM411_1 (RD 1179/2008, de 11 de julio), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.

UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.

Cualificaciones profesionales incompletas:

Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero) que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.

UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.

C) ENTORNO PROFESIONAL.

Este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en empresas de distribución comercial, tanto mayoristas (centrales de compras, mercados centrales de abastos, «cash and carry», entre otras), como minoristas (tiendas, supermercados, hipermercados y grandes superficies comerciales), en centros de distribución comercial y en departamentos comerciales y almacenes de empresas de otros sectores productivos.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Auxiliar de dependiente o auxiliar de dependienta de comercio.
- Auxiliar de animación del punto de venta.
- Auxiliar de venta.
- Auxiliar de promoción de ventas.
- Empleado o empleada de reposición.
- Operador u operadora de cobro o cajero o cajera.
- Operario u operaria de pedidos.
- Carretillero o carretillera de recepción y expedición.
- Contador o contadora de recepción y expedición.
- Operario u operaria de logística.
- Auxiliar de información.

1.2. COMPETENCIA GENERAL DEL CICLO.

La competencia general del título consiste en realizar operaciones auxiliares de comercialización, «merchandising» y almacenaje de productos y mercancías, así como las operaciones de tratamiento de datos relacionadas, siguiendo protocolos establecidos, criterios comerciales y de imagen, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana, así como en alguna lengua extranjera.

1.3 CONTRIBUCIÓN DEL CICLO AL DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO Y 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.
OE 10 - Hacer realidad la transformación digital de la Administración.
OE 11 - Simplificar la gestión administrativa en los centros educativos.
OE 12 - Renovar y ampliar las infraestructuras educativas.
OE 13 - Conocer y valorar el patrimonio histórico, natural, social y cultural.
OE 14 - Impulsar la dimensión europea e internacional de la educación.
OE 15 – 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 E INTERNACIONAL DE LA EDUCACIÓN.

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

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

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

El profesorado del departamento realizará al menos 10 horas de formación en digitalización, organizada a través de la familia profesional, 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 el 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 SA, Kalise, SA, 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 Formación 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 Las Palmas, se realiza una visita familiarizándolos con las zonas y vocabulario empleado en el sector portuario.
Asimismo, se harán 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, entre otras: 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 LA PROGRAMACIÓN.

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

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

1.5. ACTUACIONES PREVISTAS SEGÚN LO CONTEMPLADO EN LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR.

Nada relevante que destacar.

2. PROGRAMACIÓN **DEL MÓDULO.**

2.0. ESCENARIOS A TENER EN CUENTA EN 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, …) 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.

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

Las primeras semanas de curso se dedicarán a **repasar y reforzar los contenidos básicos,** necesarios para desarrollar con aprovechamiento los aprendizajes que corresponden a este curso.

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

2.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO VINCULADOS AL MÓDULO.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Reconocer las fases del procedimiento de recepción y registro de mercancía en almacén, así como sus espacios y zonas, relacionándolas con cada tipo de mercancía para proceder a su recepción, transporte manejo y ubicación.

b) Identificar los procesos de recuento y control en almacén y de información en puntos de venta, siguiendo instrucciones y cumplimentando los documentos necesarios para realizar inventarios y mantener actualizada la información de abastecimiento.

c) Reconocer equipamientos y técnicas de exposición de mercancías, vinculándolos a cada tipo deempresa para colocar elementos de animación en punto de venta y disponer los productos.

d) Identificar materiales y técnicas de empaquetado relacionándolos con el tipo de producto y la imagen de la empresa para realizar la presentación atractiva de producto.

e) Reconocer y emplear las herramientas de control, peso y embalaje de mercancías, relacionándolas con las fases de preparación de pedidos y las órdenes de trabajo para seleccionar, embalar y etiquetar mercancías.

f) Identificar las necesidades de la clientela y la información precisa para satisfacerlas, aplicando técnicas y protocolos de resolución de incidencias y quejas para atender a la clientela.

g) Seleccionar las técnicas y materiales de limpieza relacionándolos con cada elemento del puesto de trabajo para mantener el área de trabajo limpia y en orden.

h) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.

i) Aplicar procedimientos de escritura al tacto en teclados extendidos utilizando aplicaciones de aprendizaje específico para documentos.

j) Utilizar procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades para elaborar documentos.

k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas, aplicando el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.

m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, especialmente el de Canarias, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.

ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico lastecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.

o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, valorando las singularidades de las islas Canarias.

p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largode la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

v) Desarrollar trabajos en equipo de forma cooperativa, con tolerancia y respeto, asumiendo sus deberes para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a lasdemás personas y en el medioambiente.

y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

z) 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 o ciudadana democrática.

La relación de objetivos generales del ciclo vinculados al módulo de operaciones auxiliares de almacenaje serán los siguientes: a), b), t), u), v), w), x), y), z) , que están en negrita.

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

Las competencias profesionales, personales, sociales (CPPS), y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Recepcionar mercancías en almacén registrando las entradas conforme a procedimientos y manejarlas, transportarlas y ubicarlas utilizando carretillas automotoras o manuales y medios de manipulación complementarios.

b) Realizar recuentos e inventarios periódicos de mercancías y mantener actualizada la información en los puntos de venta realizando inventarios y recuentos periódicos, detectando desabastecimientos e incidencias.

c) Colocar elementos de animación en puntos de venta y disponer productos en los expositores y lineales, siguiendo instrucciones, aplicando criterios comerciales y respetando la imagen de la empresa.

d) Aplicar técnicas de empaquetado y presentación atractiva de productos para facilitar su promoción en el punto de venta y transmitir la imagen de la empresa.

e) Seleccionar mercancías o productos, conforme a órdenes de trabajo y embalar y etiquetar unidades de pedido, utilizando herramientas de control y peso así como medios de etiquetado y embalaje para preservar la conservación y estabilidad del pedido hasta su destino.

f) Atender a la clientela, suministrando información sobre la localización y características de los productos, demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades y aplicando, en su caso, técnicas protocolizadas para la resolución de quejas.

g) Mantener el área de trabajo, su mobiliario, vitrinas y escaparates limpios y en orden a lo largo de su actividad.

h) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.

i) Elaborar documentos, utilizando el lenguaje científico y los recursos gráficos y expositivos en función de los contextos de aplicación, asegurando su confidencialidad, y utilizando aplicaciones informáticas.

j) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.

k) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

l) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.

m) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medioambiente diferenciado las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.

n) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.

ñ) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, reconociendo y valorando las singularidades de Canarias, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.

o) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana.

p) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.

q) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas y de las islas Canarias a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

r) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

u) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño que afectan a la actividad profesional.

w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

x) 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 contribuirá

Las competencias personales, profesionales y sociales vinculadas al módulo de operaciones auxiliares de almacenaje serán las siguientes: a), b), r), s), t), u), v), w), x), que están en negrita.

2.3 RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS.

A) RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. **Recepciona mercancías relacionando sus características con las condiciones dealmacenamiento previstas.**	a) Se han relacionado etiquetas, embalajes y medios de transporte con la tipología de productos y destinos, para su correcta manipulación. b) Se han identificado distintos tipos de cargas y mercancías en función de sus características específicas de manipulación. c) Se ha verificado la correspondencia entre las mercancías recibidas y sus etiquetas y/o el contenido del albarán. d) Se han identificado los distintos tipos de documentos relacionados con la recepción: pedido,albarán, etiquetas, cartas de porte, acta e informe de recepción. e) Se han reconocido las discrepancias y anomalías más frecuentes de las cargas. f) Se ha extraído una muestra de una carga para su inspección.

	g) Se han clasificado mercancías conforme a sus características y condiciones de conservación. h) Se han descrito los procesos de desconsolidación y desembalaje de cargas manualmente o utilizando las herramientas adecuadas. i) Se han utilizado hojas de cálculo para cumplimentar fichas de almacén. j) Se ha elaborado un informe con el resultado de la recepción, utilizando aplicaciones informáticas. k) Se ha empleado tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria. l) Se han recogido selectivamente los residuos generados durante el proceso. m) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de seguridad laboral y de protección medioambiental.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
2. Etiqueta mercancías mediante aplicaciones informáticas específicas valorando el control de la trazabilidad que posibilita su registro y codificación.	a) Se han identificado diferentes sistemas de codificación de mercancías. b) Se han descrito los contenidos y significados de los códigos. c) Se ha consultado un índice de códigos en una base de datos de almacén. d) Se han etiquetado mercancías con el código de forma visible. e) Se han indicado condiciones de manipulación y conservación de los productos. f) Se ha descrito la trazabilidad de las mercancías a partir de la etiqueta y documentos de control. g) Se ha realizado el alta en el registro de “stocks” utilizando aplicaciones informáticas. h) Se han respetado y aplicado las medidas de prevención y seguridad de riesgos laborales en elalmacén.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
3. Almacena productos y mercancías justificando su ubicación y condiciones de almacenamiento en función del espacio disponible.	a) Se han clasificado distintos tipos de almacenes. b) Se ha identificado la ubicación física de las distintas zonas del almacén. c) Se han descrito sistemas básicos y reglas generales de ubicación de mercancías en el almacénpara optimizar el espacio disponible. d) Se han interpretado órdenes de movimiento de mercancías y productos para optimizar el espacio de almacenaje o proceder a su expedición o suministro. e) Se ha descrito el funcionamiento de carretillas automotoras para la manipulación de cargas. f) Se han colocado cargas o mercancías en el lugar indicado en la orden de trabajo, teniendo encuenta las características de las mismas y sus condiciones de manipulación. g) Se han utilizado medios informáticos para transmitir, con precisión, la información de los movimientos que se realizan de cargas y mercancías. h) Se han aplicado y respetado las medidas de seguridad y prevención de riesgos en el almacén. i) Se ha mantenido el almacén limpio y ordenado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4. Colabora en la elaboración de inventarios de mercancías, realizando operaciones básicas de control de existencias mediante herramientas informáticas de control de almacenes.	a) Se ha descrito la documentación técnica relacionada con el almacén. b) Se ha relacionado el almacenaje mínimo con el tiempo de aprovisionamiento de proveedores y la demanda. c) Se han identificado los tipos de almacenajes, así como de inventarios y sus variables. d) Se ha realizado inventario de productos existentes en un almacén, elaborando partes de incidencia si fuese necesario y comunicando necesidades de reaprovisionamiento y roturas de "stock". e) Se han señalado los mecanismos que se emplean para asegurar la renovación de almacenajes y el mantenimiento del "stock" mínimo. f) Se ha identificado el sistema óptimo de reposición de "stocks" en función del tipo de almacén. g) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas de control de almacenes. h) Se ha elaborado la información asociada al control del almacén, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa, utilizando procesadores de texto y hojas de cálculo. i) Se ha valorado la relevancia del control de almacén en la distribución comercial y en el procesoproductivo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
5. Prepara pedidos para su expedición relacionando las características, condiciones de manipulación y conservación de mercancías y productos con órdenes de trabajo y documentos de expedición.	a) Se ha interpretado la normativa que regula el embalaje y el etiquetado de las mercancías o productos. b) Se han relacionado las características de los distintos tipos de embalaje con las características físicas y técnicas de los productos y mercancías, sus condiciones de manipulación y transporte. c) Se han descrito, a partir de la orden de pedido, las mercancías a expedir. d) Se ha verificado, a partir de las fichas de almacén, que existe mercancía suficiente para cubrirel pedido. e) Se han descrito los movimientos a realizar en el almacén hasta ubicar la mercancía en la zona de expedición y los equipos adecuados de manipulación. f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para cumplimentar notas de entrega. g) Se han registrado salidas de mercancías en fichas de almacén y documentación técnica. h) Se han creado etiquetas y se ha determinado el lugar que deben ocupar en el embalaje, así como las señales de protección de la mercancía. i) Se han interpretado órdenes de carga, identificando el lugar de colocación de la mercancía en elmedio de transporte en función de sus características físicas y su destino. j) Se ha demostrado responsabilidad ante errores.

B) CONTENIDOS BÁSICOS.

1. Recepción de mercancías y gestión de entradas:

- Los conceptos básicos de logística.
- Cadena logística y cadena de suministro.
- La logística inversa.
- Los medios de transporte. Terrestre, marítimo, aéreo y multimodal.
- Procedimiento de recepción de pedidos.
- Procedimientos de control de cargas y descargas. Muelle de carga y descarga. Ubicación dentro del almacén.
- Concepto y clasificación de las mercancías según su peligrosidad, valor, caducidad, condiciones especiales y tipología.
- Actividades básicas en la recepción de mercancías: Cotejo de las mercancías con el albarán y pedido, comprobación de daños y desperfectos, acondicionar y etiquetar, almacenar según ubicación, comprobar estatuto de cuarentena y recepcionar mercancías devueltas.
- Tipos de envases y embalajes.
- Documentos relacionados con la recepción de mercancías. Orden de picking list. Albarán o nota de entrega. Hoja de ruta. Carta de porte.
- Registro de mercancías. Aplicaciones informáticas de almacén.

2. Etiquetado y codificación de mercancías:

- Sistemas de codificación
- Tipos de códigos EAN 8, 13, 39, 128, entre otros, y su interpretación.
- Proceso de asignación de códigos.
- Etiquetas: tipos y funciones.
- Herramientas de control del etiquetado
- El rotulado y las señales en los embalajes.
- Comprobación de la trazabilidad de los productos.
- Procedimiento de registro del producto recepcionado en aplicación informática de almacén.
- Riesgos específicos y su prevención en el sector: Medidas de prevención de riesgos laborales.

3. Almacenaje de productos y mercancías:

- Concepto y funciones del almacén.
- Tipos de almacenes. Condiciones especiales de los almacenes refrigerados, y de mercancías peligrosas.
- Diseño y zonas del almacén.
- Equipos mecánicos para la manipulación de mercancías y su funcionamiento.
- Normas de colocación y ubicación de mercancías.
- Formas de colocación de mercancías.
- Aplicaciones informáticas para el registro de la ubicación de la mercancía.

- Normas de seguridad e higiene que regulan la conservación y mantenimiento de mercancías.
- Seguridad y prevención en las operaciones auxiliares de almacenaje.

4. Operaciones básicas de control de existencias:

- Sistemas de almacenaje.
- Tipos de stocks.
- Rotación de las existencias.
- Costes y gestión de stocks. Métodos de valoración de existencias: FIFO y PMP.
- Nivel de stocks. Rotura de stocks.
- Sistemas de reposición de mercancías.
- Documentación básica del almacén.
- El inventario: finalidad y tipos.
- Proceso de elaboración de inventarios físicos de existencias.
- Utilización de aplicaciones informáticas en las actividades auxiliares de control de existencias.
- Normas básicas de actuación en caso de emergencias.

5. Preparación de pedidos y expedición de mercancías:

- La orden de pedido. Fases en la expedición de la mercancía.
- Procedimiento de expedición y tratamiento de pedidos. Zona picking.
- Documentación técnica de expedición: fichas de almacén y órdenes de carga.
- Preparación de la carga en función de su naturaleza y modo de transporte. Picking y paletización.
- Etiquetado y embalaje de expedición. Tipos de embalaje y sus características.
- Señalización y rotulado del pedido.
- Utilización de aplicaciones informáticas en las actividades auxiliares de control de salida de existencias.
- Aplicación de las normas de seguridad laboral y de protección medioambiental en la preparación de pedidos y expedición de mercancías.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para realizar actividades auxiliares de almacenaje.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Recepción de mercancías en almacenes, interpretando la documentación de recepción y registrando las mercancías manualmente o mediante aplicaciones informáticas.
- Etiquetado de mercancías utilizando diferentes sistemas de codificación y su ubicación en el almacén, en función de sus características de conservación y manipulación y del espacio disponible.
- Realización inventarios para detectar necesidades de reaprovisionamiento y roturas de “stock”.

- Preparación de pedidos, seleccionando las mercancías conforme a la orden de trabajo, embalando y etiquetando la unidad con los equipos y medios adecuados a las condiciones de manipulación y conservación de los productos y mercancías.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Interpretación de planos de distintos almacenes, identificando las diferentes zonas y los itinerarios de traslado interno de los productos y mercancías.
- Confección de etiquetas, aplicando códigos, que identifiquen las mercancías y los lugares de ubicación de mismas en un almacén.
- Elaboración de fichas de almacén con la aplicación informática adecuada.
- Realización de recuentos, inventarios y, a partir de ellos, informes de las incidencias detectadas.
- Preparación de unidades de pedido, a partir de una orden de trabajo concreta, seleccionando el tipo de embalaje en función de las características de la mercancía y el medio de transporte y etiquetando y/o rotulando las señales precisas en el embalaje.
- Aplicación de las normas de seguridad laboral y de protección medioambiental en la preparación de pedidos y expedición de mercancías.

Para evitar solapamientos y repeticiones entre los distintos módulos del ciclo, el equipo educativo debe coordinarse realizando una adecuada secuenciación de resultados de aprendizaje, contenidos y actividades. De esta manera, se favorece el desarrollo de las competencias profesionales, personales y sociales propias del título de una forma coherente y cohesionada.

Los criterios pedagógicos empleados en el desarrollo de los programas formativos de los ciclos formativos regulados en esta sección se adaptarán a las características específicas de las personas en formación, adoptando preferentemente una organización del currículo por proyectos de aprendizaje colaborativo desde una perspectiva aplicada, y fomentarán el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, el trabajo en equipo y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación. Se proporcionarán los apoyos necesarios para remover las barreras de aprendizaje, de acceso a la información y a la comunicación y garantizar la igualdad de oportunidades.

2.4 METODOLOGÍA.

2.4.1. METODOLOGÍA DEL MÓDULO.

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 ante 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.

A) PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN METODOLÓGICA A TENER EN CUENTA.

- **Aprendizaje Significativo y funcional.**

Aprender significativamente significa poder atribuir significado al material objeto de aprendizaje. Dicha atribución puede efectuarse a partir de lo que se conoce, La atribución sólo puede realizarse mediante la actualización de esquemas de conocimientos. Dichos esquemas de conocimientos no se limitan a asimilar nueva información, sino que el aprendizaje significativo supone siempre su revisión, modificación y enriquecimiento estableciendo nuevas conexiones y relaciones entre ellos, con lo que se asegura la funcionalidad y memorización comprensiva de los contenidos.

- **Enfoque globalizador.**

El alumnado se verá obligado a manejar marcos teóricos, conceptos, procedimientos, destrezas y habilidades de diferentes disciplinas para comprender y solventar las cuestiones y problemas.

- **Partir del nivel de desarrollo del alumnado, identificando sus fortalezas y potencial de inteligencia. (Inteligencias múltiples como capacidad, destreza).**

- **Gradualidad y progresión.**

Establecer procesos adaptados a los diferentes ritmos y circunstancias personales del aprendizaje para dar respuesta a la diversidad del alumnado desde un enfoque inclusivo.

- **Clima de seguridad, confianza y afectividad.**

La comunicación y la interacción entre el alumnado y el profesorado y de ambas partes entre sí hace posible el diálogo, el debate y el enriquecimiento mutuo, creando un clima de confianza en el que el alumnado se siente seguro.

- **Adaptación al alumnado partiendo de un conocimiento previo del grupo.**

Consideración de los conocimientos previos del alumnado como punto de partida para la adquisición de nuevos aprendizajes haciendo que el aprendizaje sea significativo y funcional.

- **Utilización de recursos didácticos y materiales variados y adecuados.**

- **Conexión de los aprendizajes del alumnado con la realidad de nuestro entorno social y profesional con la finalidad de conseguir aprendizajes competenciales posibilitando un aprendizaje constructivista.**

- **Realización de aprendizajes competenciales aplicando la teoría a la práctica.**

- **Fomento de la iniciativa, la autonomía y el trabajo en grupo.**

- **Enseñanza-aprendizaje de actitudes personales y profesionales que lleve a su interiorización por parte del alumnado.**

- **Variedad en las actividades e instrumentos de evaluación, empleándolos como parte del proceso de aprendizaje.**

- **Utilización de las Tics como recurso educativo docente y como medio de búsqueda y selección de información y actualización de conocimientos y, para crear productos o trabajos.**

B) <u>MODELOS DE ENSEÑANZA</u>.

Se adoptarán distintos modelos de enseñanza, según la actividad y el fin perseguido con la misma. utilizándose los siguientes:

1) Enseñanza no directiva: El alumnado es libre para explorar problemas, para decidir la respuesta y tomar decisiones, según un criterio personal. El profesorado no interviene.

2) Enseñanza directiva: Entrenamiento de habilidades y destrezas: se muestra el procedimiento, se realiza una práctica guiada y, después, una práctica autónoma.

3) Simulación: Utilización de simuladores para entrenar y lograr que, cuando se dé la situación real, se sepa actuar adecuadamente.

4) Investigación grupal: Búsqueda de información en grupo, en la que lo más importante es la interacción el alumnado y la construcción colaborativa del conocimiento.

5) Juego de roles: Dramatización de situaciones “reales”, en las que cada alumno/a asume un rol dado y actúa en relación a él.

6) Inductivo básico: Al contrario que el deductivo, consiste en partir de casos concretos.

7) Organizadores previos: Cuando la información a suministrar o el campo de estudios es amplio, se parte de una panorámica general del contenido y de sus relaciones (mapa conceptual, gráfico, esquema…)

8) Formación de conceptos: Un paso más del Inductivo básico. Generación de conceptos a partir de la contraposición de datos en torno a una problemática. Requiere de planteamientos de hipótesis.

10) Memorístico: consiste en retener y luego recuperar información que no tiene que ser comprendida (datos, fechas, nombres,). Requiere enseñar técnicas específicas.

11) Sinéctico: Proceso creativo de solución de problemas y/o de creación de productos novedosos basándose en analogías: unir dos cosas aparentemente distintas.

12) Deductivo: Partiendo de categorías y conceptos generales, el alumnado debe identificar y caracterizar los ejemplos concretos que se le suministran.

13) Expositivo: El profesorado suministra información, organizada y explicada, en la mayoría de las ocasiones, puede ser utilizado cuando se comienzan las unidades de trabajo Es adecuado cuando son temas amplios y complejos del proceso, pero teniendo en cuenta que será más bien una actuación del docente como guía y moderador del proceso de enseñanza aprendizaje.

14) Investigación guiada: Similar a la indagación, pero realizando búsqueda de información en cualquier fuente, sin tener que partir de una hipótesis, pero sí de un tema a investigar.

C) <u>ESTRATEGIAS O RECURSOS METODOLÓGICOS:</u>

Se utilizarán, principalmente, metodologías activas en la enseñanza las cuales son estrategias de aprendizaje enfocadas en el estudiante y en lograr su capacitación en una determinada disciplina a través de un proceso activo y constructivo. Estas metodologías actúan en contraposición a la enseñanza tradicional, donde el alumnado se limita a recibir, de forma bastante pasiva, una serie de conceptos y conocimientos expuestos por el profesorado, la cual será utilizada, en todo caso, en la introducción y desarrollo de alguna unidad didáctica si se requiere. Se habla de metodologías participativas o metodologías activo-participativas para referirnos a procesos de enseñanza y aprendizaje donde se hace hincapié en el papel proactivo de los alumnos y alumnas y en su capacidad crítica. Para ello se ponen en marcha actividades y técnicas en las que se potencia la reconstrucción del pensamiento de los agentes implicados en la enseñanza, de los alumnos especialmente, pero también de los propios profesores. Estas metodologías toman como principal punto de partida los intereses del alumnado intentando que adquieran las competencias necesarias para su vida laboral y diaria. La figura docente se convierte en un guía y facilitador del aprendizaje, contextualizando los conocimientos a situaciones reales del mundo actual y reorientando las necesidades de los alumnos a lo largo del proceso. Las estrategias metodológicas activas y participativas que se podrán utilizar en el desarrollo de las unidades de trabajo dependiendo del alumnado y, de lo que se pretenda son:

• Flipped Classroom o aula invertida.

• Aprendizaje Cooperativo.

• Gamificación.

• Aprendizaje basado en proyectos. (ABP).

• Aprendizaje basado en problemas.

• Aprendizaje basado en retos.

• Aprendizaje servicio.

• Aprendizaje por descubrimiento.

• Visual thinking.

• Design thinking.

Dichas metodologías favorecen la adopción e integración en el aula de las nuevas tecnologías: Internet, clases online (en casos de escenarios excepcionales), herramientas TICs, etc.

Con carácter general, la metodología aplicada en este ciclo formativo debe crear situaciones de enseñanza que provoquen aprendizajes activos, colaborativos y generativos.

• **Aprendizaje activo** donde el alumno participa realizando las actividades de enseñanza-aprendizaje programadas, aportando sus opiniones y participando tanto en el proceso como en su evaluación, logrando con ello aprendizajes útiles, aplicables.

• **Aprendizaje cooperativo** donde el alumno aprende a trabajar en grupo, responsabilizándose de forma individual y colectiva del resultado del aprendizaje, creando una colaboración positiva entre los miembros del grupo.

• **Aprendizaje generativo** donde el alumno a través de la indagación y descubrimiento, utilizando las actividades de enseñanza-aprendizaje, avanza en su aprendizaje y aplicación de sus conocimientos.

Esta metodología, aplicada en actividades útiles y motivadoras, persigue:

- **Mantener al alumno en actividad constante**, para ello toda explicación teórica lleva asociada una aplicación práctica (esquema, resumen, representación en el aula, role-play, etc,)
- **Utilizar actividades que generen aprendizajes significativos (reales, aplicables,** …) para mantener al alumno motivado y facilitar su aprendizaje.

En determinados momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizará, cuando se considere necesario el método tradicional de enseñanza por parte del/la docente.

2.4.2. AGRUPAMIENTOS.

Relación de agrupamientos que se utilizarán a lo largo de las diferentes unidades de trabajo, ajustándose a las distintas actividades que la conforman, ritmos de aprendizaje

del alumnado, capacidades, habilidades, intereses y motivaciones etc., teniendo en cuenta lo que se pretenda:

- Grupos homogéneos: el grupo se forma en un momento dado a partir de intereses y características comunes de sus miembros para afrontar una situación, problema o demanda. Se utilizará en determinadas situaciones.

- Grupos heterogéneos: el grupo se forma en un momento dado con personas que tienen perfiles, características e intereses distintos para afrontar una situación, problema o demanda. Será el de uso más generalizado en el desarrollo del módulo.

- Grupos de expertos/as: el grupo se forma con miembros que tienen un grado general de dominio sobre temas o cuestiones concretas para profundizar más.

- Gran grupo: El grupo-aula completo.

- Equipos móviles o flexibles: se configuran grupos en los que los miembros van variando para responder a necesidades de individuos concretos.

- Trabajo individual: el individuo afronta las situaciones-problema sin ayuda de otro.

- Grupos interactivos: intervienen otras personas (expertos, profesionales de otras ramas, no docentes) que con sus experiencias y conocimientos contribuyen a los aprendizajes y mejora del clima escolar. Si nos encontramos ante un escenario presencial, se realizarán distintos tipos de agrupamiento a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que se irán ajustando a las distintas actividades y ritmos de aprendizaje del alumnado.

Con respecto a la **distribución del aula**, se deben tener en cuenta lo que se pretenda con las diferentes metodologías (activa-participativa o tradicional) y actividades a desarrollar aplicando dichas metodologías.

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.

En momentos determinados del proceso de enseñanza – aprendizaje, siempre que se considere conveniente por parte del/la docente, se usarán otros tipos de agrupamientos, si con ello se considera que se pueden desarrollar actitudes y aprendizajes que el alumnado necesita trabajar y, se consideran importantes para implementar y completar el trabajo en equipo, el cual será predominante dado el fin último del ciclo de realizar la Formación en centro de trabajo (FMN) y, su, posterior, ingreso en el entorno laboral del alumnado.

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 del Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero, 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.

El espacio a utilizar en la impartición del módulo será el aula 30 B cuyos recursos materiales y bibliográficos a utilizar por el alumnado y el profesorado son los siguientes:

- **Recursos tecnológicos y materiales.**

- Proyector.

- Pizarra Digital.

- Pizarra.

- Cámara Web Cam para las clases en streaming (cuando se contemple algún escenario excepcional y para charlas de ponentes).

- Micrófono

- Auriculares.

- Portátiles.

- Grapadoras.

- Tijeras.

- Taladradora.

- Materiales fungibles (cartulinas, ceras, lápices, rotuladores, etc)

- Material bibliográfico, revistas, prensa, etc.

- Cualquier otro que sea necesario.

- **Recursos Didácticos.**

- Operaciones auxiliares de almacenaje: Editorial Paraninfo. Autora: María Begoña Martín Martínez.

- Otros libros de apoyo que tenga el Departamento.

- Apuntes y actividades elaboradas por el docente.

- Revistas, prensa etc.

- G-Suite.

- Cualquier otra aplicación informática que se considere adaptada al alumnado que la usa.

2.4.4. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN (TICs).

Debemos tener en cuenta que el sistema educativo está íntimamente relacionado con la realidad social y ambas se encuentran en un proceso de cambio continuo, por lo que se hace necesario implantar en nuestro sistema de enseñanza-aprendizaje el uso diligente de medios informáticos y audiovisuales. Por tanto, se utilizarán las TIC's como herramienta indispensable en el aula, haciendo que, en la mayoría de las ocasiones los contenidos que se van a impartir sean mucho más accesibles y atractivos que si se presenta únicamente en formato tradicional. Gracias a este tipo de herramientas los estudiantes adquirirán las estrategias necesarias para aprender a enfrentarse a una sociedad en la que indiscutiblemente las nuevas tecnologías están teniendo una mayor relevancia. Para el desarrollo de las clases lectivas independientemente de la modalidad y/o escenario ante el que nos encontremos vamos a emplear la plataforma Workspace 3.0 (antes G-Suite) y, utilizar las herramientas de las que dispone la misma como el Aula virtual Google Classroom, Google Meet (para las videoconferencias) y, otras herramientas de la plataforma desarrolladas anteriormente. Sin embargo, para el desarrollo de actividades se emplearán distintas aplicaciones informáticas tales como: genially, youtube, canva, paint, bookcreator, gimp,, sketchup, inkscape etc. Es decir, se utilizarán diferentes aplicaciones informáticas de diseño, gestión, gamificación, cuestionarios, formularios y encuestas etc y, otras que la docente considere adecuadas y pertinentes para desarrollar los contenidos.

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

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

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

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

Estrategias para desarrollar la educación en valores.

La normativa educativa recoge la transversalidad y dicta: El proyecto educativo del centro recoge 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.

Desde el punto de vista de la educación en valores, la normativa 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. Dispone que la formación 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.

Competencias y contenidos de carácter transversal.

Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán de forma transversal en el conjunto de módulos profesionales del ciclo los aspectos relativos al trabajo en equipo, a la prevención de riesgos laborales, al emprendimiento, a la actividad empresarial y a la orientación laboral de los alumnos y las alumnas, que tendrán como referente para su concreción las materias de la educación básica y las exigencias del perfil profesional del título y las de la realidad productiva y, por tanto, así se hará en el presente módulo de operaciones auxiliares de almacenaje

Además, se incluirán aspectos relativos a las competencias y los conocimientos relacionados con el respeto al medio ambiente y, de acuerdo con las recomendaciones de los organismos internacionales y lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, con la promoción de la actividad física y la dieta saludable, acorde con la actividad que se desarrolle.

Podrán ser objeto de tratamiento aquellos valores transversales que se establezcan por parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica a partir del Proyecto Educativo de Centro y con aprobación del Claustro. Concretamente:

- Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las asignaturas/módulos de cada etapa, se trabajarán la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC¨s), el emprendimiento y la educación cívica y constitucional.

- 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 toso, atención a la diversidad y todas aquellas medidas que sean necesarias para conseguir que el alumnado con la discapacidad pueda acceder a una educación educativa de calidad en igualdad de condiciones.

- 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 la 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.

- 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 permitan 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 auto control, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

  No obstante, son objeto de tratamiento transversal al conjunto de unidades didácticas, las capacidades actitudinales de carácter profesional establecidas en el Ciclo que se tratarán de manera especial.

- Aceptar la necesidad del auto aprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional.

- Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.

- Valorar la necesaria participación personal en la aplicación de la gestión y control de la calidad como factor que facilita el logro de mejores resultados y una mayor satisfacción de los consumidores

  En todo momento potenciaremos en los alumnos actividades de respeto a las medidas de prevención de riesgos y respecto al medio ambiente, mediante la observación y refuerzo de buenas prácticas, con aplicación de estas a las actividades que se realicen. Asimismo, se promoverá el uso adecuado de las instalaciones y equipos disponibles, tomando conciencia de la importancia del cuidado de estos. Con el trabajo en grupo propiciamos que los alumnos reconozcan las dificultades y ventajas de la cooperación, además del fomento del respeto a las diferencias individuales y la superación de problemas de aprendizaje, relaciones mediante la cooperación mutua.

La interdisciplinariedad.

Se desarrolla la interdisciplinariedad con:

• El módulo de 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).

• El resto de módulos de 2 º curso de formación profesional de grado básico y, de 1 º curso.

2.6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La diversidad constituye una realidad en los centros educativos que ha de ser atendida por todo el profesorado. La atención a la diversidad pretende, mediante la aplicación de diferentes medidas en el centro y en el aula, eliminar las barreras al aprendizaje, armonizando la respuesta a las necesidades educativas del alumnado, con la consecución de los objetivos de cada una de las etapas educativas. La adecuada respuesta educativa a todo el alumnado se concibe a partir del principio de inclusión, entendiendo que únicamente de ese modo se garantiza su desarrollo, se favorece la equidad y se contribuye a una mayor cohesión social. La atención a la diversidad es una necesidad que abarca a todas las etapas educativas y a todo el alumnado. Es decir, se trata de contemplar la diversidad del alumnado como principio y no como una disposición que corresponde a las necesidades de un grupo reducido de alumnado. De este modo, las medidas y acciones para la atención a las **Necesidades Específicas de Apoyo Educativo** deben ajustarse, entre otros, a los principios de normalización de servicios, de flexibilidad en la respuesta educativa, de prevención en las actuaciones desde edades más tempranas y de atención personalizada. En el ámbito autonómico los desarrollos normativos que regulan la ordenación y el currículo de las distintas etapas educativas, reconocen la atención a la diversidad como uno de los principios fundamentales en la intervención educativa.

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel que requiere una atención educativa diferente a la ordinaria

El plan de atención a la diversidad.

1. El plan de atención a la diversidad es el documento que contiene las medidas de intervención desarrolladas por los centros educativos, incluidas las previstas en la Orden de 7 de junio de 2007, y deberá formar parte del proyecto educativo del centro.
2. Este documento se actualizará anualmente para incorporar nuevas medidas de atención a la diversidad o modificar las existentes. En todo caso, la actualización deberá incluir las programaciones de todas las medidas que se planteen, así como la documentación relacionada en la resolución que dicte al efecto la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

La orden que regula las medidas de atención a la diversidad es la Orden de 7 de junio de 2007, por la que se regulan las medidas de atención a la diversidad en la enseñanza básica en la Comunidad Autónoma de Canarias, (BOC n.º 124, de 21 de junio de 2007).

Las adaptaciones curriculares para alumnado de Formación Profesional están recogidas en la Orden de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Según la norma anterior, en la Formación Profesional Específica, las adaptaciones no supondrán la desaparición de objetivos relacionados con las competencias profesionales necesarias para el logro de la competencia general a que se hace referencia en cada uno de los títulos, a tenor del artículo 20 del Decreto 19/1996 de 20 de junio por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Medidas generales de atención a la diversidad.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado, así como las medidas a nivel de aula y de alumno que se pueden adoptar.

- **Medidas generales u ordinarias a nivel de aula.**

- Organización flexible de espacios, tiempos y recursos.
- Adecuación de programaciones didácticas.
- Metodologías que promuevan la inclusión.
- Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Actividades de refuerzo educativo.
- Actividades de profundización o ampliación.

- **Medidas generales a nivel de alumno.**

- Plan específico personalizado para el alumnado que no promociona de curso (alumnado repetidor).
- Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.

La **LOMLOE** ha traído una serie de cambios en el sistema educativo, teniendo en cuenta, que ha cambiado la clasificación de las necesidades específicas de apoyo educativo manteniendo algunas categorías ya existentes en la LOMCE, eliminando otras e introduciendo algunas nuevas.

Actualmente la clasificación NEAE aparece recogida en el artículo 71 de la LOMLOE y, entre ellas están las Necesidades educativas especiales (discapacidad física, psíquica cognitiva o sensorial), o un trastorno grave de conducta.

El Diseño Universal y la atención a la diversidad.

El Diseño Universal y la atención a la diversidad van indisolublemente unidos.
El Diseño Universal proporciona una clave determinante para responder a la diversidad – derivada de las diferentes capacidades, preferencias para el aprendizaje, intereses, y motivaciones, culturas, lenguas, nivel socioeconómico, identidades sexuales o estructuras

familiares- presentes en los contextos educativos. Y, el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA) da un marco para atender a la diversidad desde una visión inclusiva.

2.7. EVALUACIÓN.

A) CONCEPTO.

La evaluación es un componente básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es un conjunto de actividades programadas que facilita la recogida de información sobre la que profesorado y alumnado reflexionan y toman decisiones para mejorar las estrategias de enseñanza. En la formación profesional, el objetivo de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado es conocer si ha alcanzado para cada módulo, los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de los que están compuestos, así como los objetivos generales y competencias profesionales, personales y sociales, con la finalidad de valorar si dispones de la competencia profesional que acredita el Título.

La Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.

b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.

c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.

e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

h) Desarrollar las competencias de innovación y emprendimiento que favorezcan su empleabilidad y desarrollo profesional.

i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.

j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

k) Preparar al alumnado en materia de digitalización en su sector productivo.

B) TIPOS DE EVALUACIÓN.

En líneas generales distinguimos los siguientes tipos de evaluaciones:

• **Evaluación inicial**: Se realiza al inicio de cada una de las fases de aprendizaje de las unidades de trabajo con la finalidad de obtener información sobre los conocimientos previos de los alumnos para decidir el nivel en el que hay que desarrollar los contenidos.

• **Evaluación formativa:** Se realiza durante el desarrollo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es una actividad sistemática y continua que tiene como objetivo que nos proporcione la información necesaria sobre todo el proceso educativo del alumno, para reajustar sus objetivos, los métodos, los recursos, los programas. Tiene una función de diagnóstico en las fases iniciales y de orientación a lo largo de todo el proceso. Es un proceso de retroalimentación del proceso desarrollado por el profesorado que mejora el desarrollo individual o grupal del alumnado.

• **Evaluación continua:** Para observar todo el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado, y no centrarnos solo en la relación "evaluación = examen", sino tener presente otros aspectos de interés para la mejora del proceso educativo. Si bien es cierto que, debemos matizar que cada vez que haya que registrarse la calificación de cada trimestre, se hará una valoración global de todas las unidades impartidas hasta final de cada trimestre, debiendo haber superado todas las unidades de trabajo y, por tanto, alcanzado los resultados de aprendizaje. En caso contrario, es decir, si hubiera alguna unidad de trabajo no superada, se le calificará con un 4 hasta que supere la unidad suspendida.

• **Evaluación criterial:** Realizada a lo largo de todo el proceso de enseñanza- aprendizaje dónde se compara el progreso del alumnado en relación con los resultados de aprendizajes y sus correspondientes criterios de evaluación, programando diferentes tareas que ayudan a su consecución.

• **Evaluación final:** Se realiza al finalizar todo el proceso de enseñanza aprendizaje y el objetivo es conocer si el alumnado ha conseguido los resultados programados. Según la ley 3/2020 de 29 de diciembre de reforma de la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo: La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos se realizará por módulos profesionales, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje.

Según el agente de la evaluación puede haber distintos tipos de evaluación:

HETEROEVALUACIÓN: Proceso de evaluación que realiza el o la docente respecto de los logros, procesos, conductas y rendimiento del alumnado y que también el alumno hace respecto de la práctica docente.

COEVALUACIÓN: Proceso de evaluación de un alumno o alumna a través de sus iguales y ofrece feedback.

AUTOEVALUACIÓN: Proceso de evaluación que desarrolla la reflexión individual y la capacidad del alumnado para identificar y valorar sus logros, fortalezas y limitaciones, funcionando asimismo como factor motivador del aprendizaje. Cada alumno evalúa su trabajo. Y, también nos referimos a la evaluación del propio proceso de enseñanza aprendizaje como docentes, es decir: Podemos diferencias dos tipos de autoevaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje: 1. Autoevaluación de la práctica docente: en la cual, como docentes, evaluaremos nuestra práctica considerando aspectos como el grado de consecución de los objetivos propuestos, la adecuación de los contenidos a los objetivos o a la efectividad de la metodología propuesta. 2. Autoevaluación del alumnado de su proceso de aprendizaje. Durante el curso el alumno podrá valorar su propio proceso de aprendizaje. Para la heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación se utilizarán

distintas técnicas con sus herramientas e instrumentos que se relacionan con detalle posteriormente. Para la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación se podrán utilizar aplicaciones informáticas como Survey Monkey, Mentimeter, Google Form u otros etc.

C) CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.

Así pues, esta programación se construye con la perspectiva de que la evaluación tendrá las siguientes características:

• **Continua,** a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

• **Integradora,** integra la teoría y la práctica (saber hacer).

• **Personalizada,** lo cual permite conocer la evolución del proceso de enseñanza aprendizaje de cada alumno 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 alumno participará activamente en procesos de autoevaluación y coevaluación de las actividades realizadas y de la eficiencia obtenida, como se ha desarrollado anteriormente

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

D) ESTRATEGIAS PARA RECOGER INFORMACIÓN SOBRE EL OBJETO DE LA EVALUACIÓN (¿Cómo vamos a evaluar?)

Para ello utilizamos diferentes técnicas como son:

• **Observación Sistemática directa o indirecta**, para la misma podemos usar las herramientas siguientes:

- Registro anecdótico.

- Registro descriptivo.

- Escalas de valoración.

- Listas de control.

- Diario de clase del profesorado.

- Rúbrica.

- Indicadores de aula.

Las mencionadas son los medios y recursos (soportes físicos) de los que se vale el profesorado para recoger, registrar y analizar evidencias de aprendizaje que facilita la respuesta a la pregunta de ¿Con qué vamos a evaluar?

• **Encuestación,** para la cual podremos usar distintas herramientas como:

- Encuestas.

- Entrevistas.

- Formularios.

• **<u>Análisis de documentos, producciones y artefactos</u>:** Para lo cual utilizamos las siguientes herramientas:

- Rúbricas.
- Listas de cotejo.
- Escalas de valoración.

En última instancia tendremos que responder a la pregunta **¿Qué vamos a evaluar?** vamos a evaluar los productos que son todo aquello que el alumnado realiza a lo largo del proceso de aprendizaje. Tienen un carácter competencial y son funcionales porque hacen observable lo aprendido y, lo hacemos con los Instrumentos de Evaluación.

Los Instrumentos de evaluación: son aquellos productos que se seleccionan para hacer evidente la adquisición de los aprendizajes descritos en los criterios de evaluación y el de sus respectivas competencias. Los cuales pueden ser:

Escritos: como carta, aviso, panfleto, folleto, instrucciones, narración. cuento, relato ... informes, noticia, anuncio, artículo, esquema, resumen crítico sobre un libro, poema, letra de canción guión, cuestionario, prueba escrita.

Presentados: ponencia, debate, obra de teatro, canción, concierto, pieza musical, informe oral. dramatización, performance, baile, exposición o presentación de productos, presentación de diapositivas, entrevista, prueba oral.

Tecnológicos: entrada en un blog, creación de un Blog, aportaciones en una Wiki, mail, Doc. de texto, formulario, Contenidos creados con App, cómic, dibujo, póster, vídeo documental, tutorial, archivo de voz, periódico digital, programa de radio.

Otros: gráfico, línea de tiempo, dibujo, croquis, plano, mapa, cuadro, escultura, collage, álbum de fotos, maqueta, montaje, objeto tecnológico, infografía, plan de viaje, presupuesto.

<u>La técnica de la observación diaria directa e indirecta:</u> Esta forma de evaluación se llevará a cabo por el docente cada vez que los alumnos y alumnas realicen una actividad en clase: actividades, trabajos finales, ABP, maquetas, bocetos, diseños con aplicaciones informáticas, debates, trabajos grupales cooperativos etc. Gracias a esta técnica se evaluará el progreso individual y el trabajo grupal. Exámenes: escritos, cuestionarios, supuestos prácticos, etc. Con el fin de comprobar que el alumnado ha adquirido los resultados de aprendizaje a través de pruebas teórico-prácticas. Exposición oral, disertación oral, argumentaciones orales, etc.… para comprobar que ha adquirido los resultados de aprendizaje.

<u>Indicadores de aula</u>: acerca de la asistencia y puntualidad, respeto al profesor, participación, sentido crítico, etc. Este apartado engloba de forma más extensa de las siguientes actitudes socio-laborales: puntualidad, no solo cumpliendo con el horario, sino también con el cumplimiento de los plazos al realizar las tareas, responsabilidad y gusto por el trabajo bien hecho, orden y limpieza, uso de un comportamiento asertivo.

E) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La calificación será numérica de 1 a 10 y se corresponderá con un 40% si se trata de pruebas teóricas sobre el contenido de la unidad de trabajo y un 60% si se trata de supuestos, actividades prácticas o proyectos. Para aprobar el alumnado tendrá que tener un cinco (5) una vez realizadas las ponderaciones anteriores y sumas de las mismas, siempre, teniendo en cuenta, que se alcancen los distintos criterios de evaluación para considerar conseguidos los resultados de aprendizaje y, por tanto, los objetivos y competencias que forman parte del título.

2.8. PLANES DE RECUPERACIÓN.

Criterios de Recuperación

El alumnado que no haya superado alguna evaluación tendrá derecho a una recuperación, para ello tendrá que entregar al profesorado, en la fecha de la realización de la prueba escrita, las actividades realizadas en cada evaluación. Dicha entrega, será condición indispensable para poder realizar la misma. La valoración del examen junto con las actividades tendrá que alcanzar una puntuación de cinco puntos (5,) en función del porcentaje de calificación según sea una prueba objetiva o actividades prácticas, para considerarse recuperada la evaluación.

Alumnado con pérdida de la evaluación continua.

El alumnado con pérdida de evaluación tendrá derecho a una prueba final, junto con la realización de unas actividades de recuperación que entregará al profesorado en la fecha indicada. La recuperación del alumnado con pérdida de evaluación continua, consistirá:
1. En la realización de una prueba escrita con los contenidos básicos.

2. Realización de un conjunto de actividades y/o trabajos correspondientes a las competencias que el profesorado considere de cada unidad de trabajo, lo cual, deberá ser entregado en la fecha de realización de la prueba escrita, dicha entrega será condición indispensable para poder realizar la misma. Si con las distintas pruebas, atendiendo al porcentaje de calificación de cada una no se alcanza un mínimo de 5 puntos (5) se considerará el módulo como no superado.

3. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.

En la impartición de las distintas unidades de trabajo para desarrollar sus contenidos se comenzará con la presentación del tema, seguidamente, se desarrollarán distintos tipos de actividades, entre ellas, las siguientes: actividades de conocimientos previos, de conocimiento, de desarrollo, de refuerzo y ampliación y actividades finales. Una vez realizadas las actividades anteriores por parte del profesorado y del alumnado, teniendo en cuenta los objetivos propuestos, el tiempo en el que se van a realizar, aplicando la metodología adecuada (es decir, cómo se va a hacer y para qué) haciendo uso de los distintos recursos tecnológicos y digitales se procederá a la realización de la actividad de evaluación de las distintas actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje para cuya evaluación se utilizarán los criterios de calificación y ponderación de las actividades de evaluación, expuestos anteriormente, teniendo en cuenta que hayan conseguido los criterios de evaluación que determinen el alcance de los resultados de aprendizaje, y en definitiva, los objetivos y competencias propias del módulo y por ende del ciclo

Las actividades, en términos generales, tendrán que estar relacionadas con el entorno del centro educativo y, con la realidad del entorno profesional, propia del título correspondiente. Para la realización de las mismas predominarán las metodologías activas, usando de forma prioritaria el trabajo en equipo, dado que el objetivo último de la formación profesional es alcanzar la inserción laboral del alumnado, utilizando la metodología tradicional e igualmente haciendo uso de otros agrupamientos en los casos que se requiera aprovechando los distintos recursos tecnológicos y didácticos según la actividad a realizar.

En la impartición del presente módulo de Operaciones auxiliares de almacenaje tendrá gran importancia el tratamiento transversal de las competencias relacionadas con la compresión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional.

<u>Secuenciación y temporalización de las unidades de trabajo:</u>

U. T	CONTENIDOS	RA Y CE	HORAS
1. Recepción de mercancías y gestión de entradas	1.1, Medios de transporte. 1.1.1. Transporte terrestre. 1.1.2. Transporte marítimo. 1.1.3. Transporte aéreo. 1.1.4. Transporte multimodal. 1.2. Procedimiento de control de descargas 1.3. Concepto y clasificación de mercancías 1.3.1. Clasificación de mercancías. 1.3.2. Clasificación en función de la rotación del producto. 1.4. Tipos de embalaje 1.4.1. Funciones y características de las etiquetas. 1.4.2. Tipos de embalaje. 1.4.3. Normas y recomendaciones básicas sobre embalajes. 1.5. Documentos relacionados con la recepción de mercancías. 1.5.1. Albarán. 1.6. Registro de mercancías. 1.6.1. Comprobación de las mercancías con el albarán de Pedidos y verificación de daños	RA 1 CE: a), b), c). d), e), f), g), h), i) j), k), l), m).	28
	Actividades de Enseñanza- Aprendizaje:		
	- Actividades del libro Operaciones auxiliares de almacenaje de la Editorial Paraninfo - Actividades propuestas por el profesor.		
	Actividades de Evaluación	**Porcentaje Calificación de las Actividades de Evaluación**	
	- Prueba teórica sobre los contenidos de la Unidad.	**40%**	
	- Supuestos o actividades prácticas.	**60%**	

<table>
<tr><th>U. T</th><th>CONTENIDOS</th><th>RA Y CE</th><th>HORAS</th></tr>
<tr><td rowspan="6">2. Etiquetado y codificación de mercancías</td><td>2.1 Sistemas de codificación.
2.1.1. Principales ventajas de la codificación para fabricantes, comerciantes y usuarios.
2.1.2. GS1.
2.2. Códigos GTIN-13, GTIN-14, GTIN-8 y GS1 128.
2.2.1. Código GTIN 13.
2.2.2. GTIN 14.
2.2.3. GTIN 8
2.2.4. GS1-128
2.2.5. Códigos bidimensionales.
2.3. Proceso de asignación de códigos
2.4. Etiquetas: Tipos y funciones.
2.4.1. Definición de etiqueta.
2.4.2. Funciones de las etiquetas.
2.4.3. Tipos de etiquetas.
2.5. Herramientas de control del etiquetado.
2.6. Rotulado y señales en los embalajes.
2.7. Trazabilidad.
2.7.1. Importancia del sistema de trazabilidad.
2.8. Aplicaciones informáticas en el sistema de codificación y etiquetado.</td><td>RA 2
CE: a), b), c), d), e), f), g), h).</td><td>28</td></tr>
<tr><td colspan="2">Actividades de Enseñanza- Aprendizaje:</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Actividades del libro Operaciones auxiliares de almacenaje de la Editorial Paraninfo
- Actividades propuestas por el/la docente</td></tr>
<tr><td>Actividades de Evaluación:</td><td>Porcentaje Calificación de las Actividades de Evaluación</td></tr>
<tr><td>- Prueba teórica sobre los contenidos de la Unidad.</td><td>40%</td></tr>
<tr><td>- Supuestos o actividades prácticas o proyecto.</td><td>60%</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>U. T</th><th>CONTENIDOS</th><th>RA Y CE</th><th>HORAS</th></tr>
<tr><td rowspan="6">3. Almacenaje de productos y mercancías</td><td>3.1. Almacenes: definición y tipos.
3.1.1. Almacenes según su estructura.
3.1.2. Almacenes según la actividad de la Empresa.
3.1.3. Almacenes según su grado de mecanización.
3.1.4. Tipos de almacenes según su función logística.
3.2. Zonas del almacén.
3.2.1. Estructura interna de un almacén.
3.3. Equipos mecánicos para la manipulación de Mercancías.
3.4. Colocación de mercancías.</td><td>RA 3
CE: a), b) c), d), e), f), j), h) i),</td><td>25</td></tr>
<tr><td colspan="3">Actividades de Enseñanza- Aprendizaje:</td></tr>
<tr><td colspan="3">- Actividades del libro Operaciones auxiliares de almacenaje de la Editorial Paraninfo
- Actividades propuestas por el/la docente</td></tr>
<tr><td>Actividades de Evaluación:</td><td colspan="2">Porcentaje Calificación de las Actividades de Evaluación</td></tr>
<tr><td>- Prueba teórica sobre los contenidos de la Unidad.</td><td colspan="2">40%</td></tr>
<tr><td>- Supuestos o actividades prácticas o proyecto.</td><td colspan="2">60%</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>U. T</th><th>CONTENIDOS</th><th>RA Y CE</th><th>HORAS</th></tr>
<tr><td rowspan="6">4. Operaciones básicas de control de existencias.</td><td>4.1. Sistemas de almacenaje.
4.2. Tipos de stocks.
4.2.1. Clasificación ABC.
4.2.2. Comportamientos de los Diferentes tipos de stocks en una empresa.
4.3. Rotación de existencias.
4.3.1. Período medio de maduración (PMM).
4.4. Sistema de reposición de las Mercancías.
4.5. Inventario: finalidad y tipos.
4.5.1. Valoración del inventario.
4.5.2. Tipos de inventarios.
4.6. Proceso de elaboración de inventarios.
4.7. Utilización de aplicaciones informáticas en las actividades auxiliares de control de existencias.</td><td>RA 4
CE: a), b) c), d), e), f), g), h), i).</td><td>20</td></tr>
<tr><td colspan="3">Actividades de Enseñanza- Aprendizaje:</td></tr>
<tr><td colspan="3">- Actividades del libro Operaciones auxiliares de almacenaje de la Editorial Paraninfo
- Actividades propuestas por el/la docente</td></tr>
<tr><td colspan="2">Actividades de Evaluación:</td><td>Porcentaje Calificación de las Actividades de Evaluación</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Prueba teórica sobre los contenidos de la Unidad.</td><td>40%</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Supuestos o actividades prácticas o proyecto.</td><td>60%</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>U. T</th><th>CONTENIDOS</th><th>RA Y CE</th><th>HORAS</th></tr>
<tr><td rowspan="6">5. Preparación de pedidos y expedición de mercancías.</td><td>5.1. Orden de pedido.
5.1.1.
5.1.2.
5.2. Recepción y tratamiento de pedidos.
5.2.1. Proceso de preparación de pedidos.
5.3. Documentación técnica de expedición.
5.3.1. Confección de la orden de picking.
5.4. Preparación de la carga.
5.4.1. Sistema de extracción y selección de mercancías.
5.4.2. Colocación y disposición de Productos en la unidad de pedido.
5.4.3. Modificación normativa de carga Y descarga de transportistas.</td><td>RA 5
CE: a), b), c), d), e), f), g), h), i), j).</td><td>25</td></tr>
<tr><td colspan="3">Actividades de Enseñanza- Aprendizaje:</td></tr>
<tr><td colspan="3">- Actividades del libro Operaciones auxiliares de almacenaje de la Editorial Paraninfo
- Actividades propuestas por el/la docente</td></tr>
<tr><td colspan="2">Actividades de Evaluación:</td><td>Porcentaje Calificación de las Actividades de Evaluación</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Prueba teórica sobre los contenidos de la Unidad.</td><td>40%</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Supuestos o actividades prácticas o proyecto.</td><td>60%</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>U. T</th><th>CONTENIDOS</th><th>RA Y CE</th><th>HORAS</th></tr>
<tr><td rowspan="6">6. Prevención de riesgos laborales en el almacén.</td><td>6.1. Riesgos laborales.
6.2. Medidas de seguridad y prevención en las operaciones auxiliares de almacén.
6.2.1. Evaluación de riesgos en las Operaciones auxiliares de almacén.
6.2.2. Planificación de medidas Preventivas en las operaciones auxiliares de almacenaje.
6.2.3. Seguridad e higiene en el almacén.
6.3. Seguridad e higiene en el en el mantenimiento de las mercancías.
6.3.1. Seguridad e higiene en el mantenimiento de alimentos.
6.3.2. Seguridad e higiene en el Mantenimiento con sustancias peligrosas.
6.4. Normas básicas de actuación en caso de emergencias</td><td>RA 4
CE</td><td>Se impartirá repartido en las Unidades de trabajo anteriores.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Actividades de Enseñanza- Aprendizaje:</td></tr>
<tr><td colspan="3">- Actividades del libro Operaciones auxiliares de almacenaje de la Editorial Paraninfo
- Actividades propuestas por el/la docente</td></tr>
<tr><td colspan="2">Actividades de Evaluación:</td><td colspan="2">Porcentaje Calificación de las Actividades de Evaluación</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Prueba teórica sobre los contenidos de la Unidad.</td><td colspan="2">40%</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Supuestos o actividades prácticas o proyecto.</td><td colspan="2">60%</td></tr>
</table>

Temporalización de las unidades de trabajo.

N.º. U. T.	UNIDAD DE TRABAJO	TIEMPO	EVALUACIÓN
0	Introducción al módulo.	1 HORA	
1	Recepción de mercancías y gestión de entradas.	30	1ª
2	Etiquetado y codificación de mercancías.	30	
3	Almacenaje de productos y mercancías.	25	2ª
4	Operaciones básicas de control de existencias.	20	
5	Preparación de pedidos y expedición de mercancías.	25	3º
6	Prevención de riesgos laborales en el almacén.	TOTAL	130 HORAS