

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026455	Terra de Trasancos	Narón	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CD1COM001100	Servizos comerciais	Ciclos formativos de grao básico	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP3070	Operacións auxiliares de almacenaxe	2024/2025	5	146	175

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	RUBEN ALFONSO DOMÍNGUEZ GARCÍA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O Decreto 107/2014, do 4 de setembro, establece no seu Anexo IX o currículo do ciclo formativo de formación profesional básica correspondente ao título profesional básico en Servizos Comerciais.

O título profesional básico en Servizos Administrativos queda identificado polos seguintes elementos:

- Denominación: Servizos Comerciais.
- Nivel: formación profesional básica.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia profesional: Comercio e Márketing.
- Referente europeo: CINE-3.5.3 (Clasificación Internacional Normalizada da Educación).

A competencia xeral do título profesional básico en Servizos Comerciais consiste en realizar operacións auxiliares de comercialización, merchandising e almacenaxe de produtos e mercadorías, así como as operacións relacionadas de tratamento de datos, seguindo protocolos establecidos, criterios comerciais e de imaxe, operando coa calidade indicada, cumprindo as normas de prevención de riscos laborais e de protección ambiental correspondentes, e comunicándose de xeito oral e escrito en linguas galega e castelá, así como nalgunha lingua estranxeira.

A presente programación corresponde ao módulo profesional de OPERACIÓNS AUXILIARES DE ALMACENAXE, que está asociado ás seguintes unidades de competencia:

UC1325_1: realizar as operacións auxiliares de recepción, colocación, mantemento e expedición de cargas no almacén de xeito integrado no equipo.

UC0432_1: manipular cargas con carretas elevadoras.

Os contidos e actividades de ensino-aprendizaxe van encamiñados a que o alumnado obteña as competencias que lle acrediten a desenvolver a súa actividade profesional no sector da xestión comercial, atendendo ás perspectivas apuntadas no currículo do título. Esta formación adecúase ao contexto produtivo municipal naronense e comarcal de Ferrol, tendo en consideración o actual crecemento e proliferación na zona de centros loxísticos e de almacenaxe, e de pequenas e medianas empresas que requiren de profesionais cualificados nas tarefas dos servizos comerciais.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A loxística de almacenaxe na empresa		50	30
2	Operacións básicas de control de existencias		50	30
3	Expedición e recepción de mercadorías		75	40

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A loxística de almacenaxe na empresa	50

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recibe mercadorías tendo en conta a relación entre as súas características e as condicións de almacenamento previstas	SI
RA2 - Etiqueta mercadorías mediante aplicacións informáticas específicas, valorando o control da rastrexabilidade que posibilita o seu rexistro e a súa codificación	SI

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Relacionáronse etiquetas, embalaxes e medios de transporte coa tipoloxía de produtos e de destinos, para a súa correcta manipulación
CA1.2 Identificáronse tipos de cargas e mercadorías en función das súas características específicas de manipulación
CA1.3 Verificouse a correspondencia entre as mercadorías recibidas e as súas etiquetas e/ou o contido do albará
CA1.4 Identificáronse os tipos de documentos relacionados coa recepción (pedido, albará, etiquetas, cartas de porte, acta e informe de recepción)
CA1.5 Recoñecéronse as discrepancias e as anomalías máis frecuentes das cargas
CA1.6 Extraeuse unha mostra dunha carga para a súa inspección
CA1.7 Clasificáronse mercadorías conforme as súas características e as condicións de conservación
CA1.8 Describíronse os procesos de desconsolidación e desembalaxe de cargas manualmente ou utilizando as ferramentas adecuadas
CA1.9 Utilizáronse follas de cálculo para cubrir fichas de almacén

Criterios de avaliación
CA1.10 Elaborouse un informe co resultado da recepción, utilizando aplicacións informáticas
CA1.11 Empregouse tempo e esforzo en ampliar coñecementos e información complementaria
CA2.1 Identifícaronse sistemas de codificación de mercadorías
CA2.2 Descríbóronse os contidos e os significados dos códigos
CA2.3 Consultouse un índice de códigos nunha base de datos de almacén
CA2.4 Etiquetáronse mercadorías co código de xeito visible
CA2.5 Indicáronse condicións de manipulación e conservación dos produtos
CA2.6 Describiuse a rastrexabilidade das mercadorías a partir da etiqueta e dos documentos de control
CA2.7 Realizouse a alta no rexistro de existencias utilizando aplicacións informáticas
CA2.8 Respectáronse e aplicáronse as medidas de prevención e seguridade de riscos laborais no almacén

4.1.e) Contidos

Contidos
Medios de transporte.
Procedementos de control de descargas.
Concepto e clasificación das mercadorías.
Documentos relacionados coa recepción de mercadorías.
Rexistro de mercadorías. Libro rexistro de entrada e saída.
Fichas de almacén: sistemas FIFO e PMP.
Sistemas de codificación. Códigos EAN.
Etiquetas: tipos e funcións.

Contidos
Ferramentas de control da etiquetaxe.
Rotulación e sinais nas embalaxes. Pictogramas.
Medidas de prevención de riscos laborais.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Operacións básicas de control de existencias	50

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recibe mercadorías tendo en conta a relación entre as súas características e as condicións de almacenamento previstas	NO
RA2 - Etiqueta mercadorías mediante aplicacións informáticas específicas, valorando o control da rastrexabilidade que posibilita o seu rexistro e a súa codificación	NO
RA3 - Almacena produtos e mercadorías, e xustifica a súa colocación e as condicións de almacenamento en función do espazo dispoñible	SI
RA4 - Colabora na elaboración de inventarios de mercadorías, realizando operacións básicas de control de existencias mediante ferramentas informáticas de control de almacéns	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Relacionáronse etiquetas, embalaxes e medios de transporte coa tipoloxía de produtos e de destinos, para a súa correcta manipulación
CA1.2 Identificáronse tipos de cargas e mercadorías en función das súas características específicas de manipulación
CA1.4 Identificáronse os tipos de documentos relacionados coa recepción (pedido, albará, etiquetas, cartas de porte, acta e informe de recepción)
CA1.11 Empregouse tempo e esforzo en ampliar coñecementos e información complementaria
CA2.1 Identificáronse sistemas de codificación de mercadorías

Criterios de avaliación
CA3.1 Clasifícanse os tipos de almacéns
CA3.2 Identifícase a situación física das zonas do almacén
CA3.3 Descríbense sistemas básicos e regras xerais de colocación de mercadorías no almacén para aproveitar optimamente o espazo dispoñible
CA3.4 Interpretáronse ordes de movemento de mercadorías e produtos para aproveitar optimamente o espazo de almacenaxe ou proceder á súa expedición ou á súa subministración
CA3.5 Descríbiuse o funcionamento de carretas automotoras para a manipulación de cargas
CA3.6 Colocáronse cargas ou mercadorías no lugar indicado na orde de traballo, tendo en conta as súas características e as súas condicións de manipulación
CA3.7 Utilizáronse medios informáticos para transmitir con precisión a información dos movementos de cargas e mercadorías que se realizan
CA3.8 Aplicáronse e respectáronse as medidas de seguridade e prevención de riscos no almacén
CA3.9 Mantívose o almacén limpo e ordenado
CA4.1 Descríbiuse a documentación técnica relacionada co almacén
CA4.2 Relacionouse a almacenaxe mínima co tempo de aprovisionamento de provedores/as e a demanda
CA4.3 Identifícanse os tipos de almacenaxe e de inventarios, así como as súas variables
CA4.4 Realizouse inventario de produtos existentes nun almacén, elaboráronse partes de incidencia, en caso necesario, e comunicáronse necesidades de reaprovisionamento e roturas de existencias
CA4.5 Sinaláronse os mecanismos que se empregan para asegurar a renovación de almacenaxes e o mantemento das existencias mínimas
CA4.6 Identifícase o sistema óptimo de reposición de existencias en función do tipo de almacén
CA4.7 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas de control de almacéns
CA4.8 Elaborouse a información asociada ao control do almacén, de xeito ordenado, estruturado, claro e preciso, utilizando procesadores de texto e follas de cálculo
CA4.9 Valorouse a relevancia do control de almacén na distribución comercial e no proceso produtivo

4.2.e) Contidos

Contidos
Medios de transporte.
Procedementos de control de descargas.
Concepto e clasificación das mercadorías.
Documentos relacionados coa recepción de mercadorías.
Rexistro de mercadorías. Libro rexistro de entrada e saída.
Fichas de almacén: sistemas FIFO e PMP.
Sistemas de codificación. Códigos EAN.
Etiquetas: tipos e funcións.
Ferramentas de control da etiquetaxe.
Rotulación e sinais nas embalaxes. Pictogramas.
Medidas de prevención de riscos laborais.
Tipos de almacéns desde distintos puntos de vista.
Zonas do almacén. Criterio ABC.
Tipos de andeis de almacenamento.
Equipamentos mecánicos para a manipulación de mercadorías.
Normas de seguridade e hixiene que regulan a conservación e o mantemento de mercadorías.
Seguridade e prevención nas operacións auxiliares de almacenaxe. Sinalización en almacéns
Sistemas de almacenaxe.
Sistemas de reposición das mercadorías. Existencias mínimas e existencias de seguridade.
Inventario: finalidade e tipos.
Proceso de elaboración de inventarios. Fichas para control físico.

Contidos
Utilización de aplicacións informáticas nas actividades auxiliares de control de existencias.
Loxística, definición e funcións.
Normas básicas de actuación en caso de emerxencias.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Expedición e recepción de mercadorías	75

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recibe mercadorías tendo en conta a relación entre as súas características e as condicións de almacenamento previstas	NO
RA2 - Etiqueta mercadorías mediante aplicacións informáticas específicas, valorando o control da rastrexabilidade que posibilita o seu rexistro e a súa codificación	NO
RA3 - Almacena produtos e mercadorías, e xustifica a súa colocación e as condicións de almacenamento en función do espazo dispoñible	NO
RA5 - Prepara pedidos para a súa expedición, tendo en conta a relación das características e das condicións de manipulación e conservación de mercadorías e produtos coas ordes de traballo e os documentos de expedición	SI

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Relacionáronse etiquetas, embalaxes e medios de transporte coa tipoloxía de produtos e de destinos, para a súa correcta manipulación
CA1.2 Identificáronse tipos de cargas e mercadorías en función das súas características específicas de manipulación
CA1.4 Identificáronse os tipos de documentos relacionados coa recepción (pedido, albará, etiquetas, cartas de porte, acta e informe de recepción)
CA1.11 Empregouse tempo e esforzo en ampliar coñecementos e información complementaria
CA2.1 Identificáronse sistemas de codificación de mercadorías

Criterios de avaliación
CA3.2 Identifícase a situación física das zonas do almacén
CA3.3 Descríbense sistemas básicos e regras xerais de colocación de mercadorías no almacén para aproveitar optimamente o espazo dispoñible
CA3.8 Aplícanse e respectáronse as medidas de seguridade e prevención de riscos no almacén
CA3.9 Mantívose o almacén limpo e ordenado
CA5.1 Interpretouse a normativa que regula a embalaxe e a etiquetaxe das mercadorías e dos produtos
CA5.2 Relaciónáronse as características dos tipos de embalaxe coas características físicas e técnicas dos produtos e das mercadorías, coas súas condicións de manipulación e co seu transporte
CA5.3 Descríbense, a partir da orde de pedido, as mercadorías que cumpra expedir
CA5.4 Verifícase, a partir das fichas de almacén, que exista mercadoría suficiente para cubrir o pedido
CA5.5 Descríbense os movementos que haxa que realizar no almacén ata localizar a mercadoría na zona de expedición e os equipamentos adecuados de manipulación
CA5.6 Utilizáronse aplicacións informáticas para cubrir notas de entrega
CA5.7 Rexistráronse saídas de mercadorías en fichas de almacén e documentación técnica
CA5.8 Creáronse etiquetas e determinouse o lugar que deben ocupar na embalaxe, así como os sinais de protección da mercadoría
CA5.9 Interpretáronse ordes de carga, identificando o lugar de colocación da mercadoría no medio de transporte en función das súas características físicas e o seu destino
CA5.10 Demostrouse responsabilidade ante erros

4.3.e) Contidos

Contidos
Medios de transporte.
Procedementos de control de descargas.
Concepto e clasificación das mercadorías.

Contidos

Documentos relacionados coa recepción de mercadorías.

Rexistro de mercadorías. Libro rexistro de entrada e saída.

Fichas de almacén: sistemas FIFO e PMP.

Sistemas de codificación. Códigos EAN.

Etiquetas: tipos e funcións.

Ferramentas de control da etiquetaxe.

Rotulación e sinais nas embalaxes. Pictogramas.

Medidas de prevención de riscos laborais.

Tipos de almacéns desde distintos puntos de vista.

Zonas do almacén. Criterio ABC.

Tipos de andeis de almacenamento.

Equipamentos mecánicos para a manipulación de mercadorías.

Normas de seguridade e hixiene que regulan a conservación e o mantemento de mercadorías.

Seguridade e prevención nas operacións auxiliares de almacenaxe. Sinalización en almacéns

Sistemas de almacenaxe.

Sistemas de reposición das mercadorías. Existencias mínimas e existencias de seguridade.

Inventario: finalidade e tipos.

Proceso de elaboración de inventarios. Fichas para control físico.

Utilización de aplicacións informáticas nas actividades auxiliares de control de existencias.

Loxística, definición e funcións.

Normas básicas de actuación en caso de emerxencias.

Orde de pedido.

Contidos

Recepción e tratamento de pedidos.

Consolidación de cargas. Palés: tipos e funcións.

Etiquetaxe e embalaxe de expedición. Tipos de embalaxes segundo a mercadoría. Embalaxes especiais.

Albará: funcións, datos e tipos.

Relacións entre o ambiente e as embalaxes.

5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos exixibles para acadar unha avaliación positiva están indicados en cada unha das unidades didácticas e son de aplicación para todas as modalidades de ensino. Os mínimos para acadar a avaliación positiva no presente módulo, evidenciarán a consecución de todos os resultados de aprendizaxe dun xeito equilibrado e cunha participación activa nos traballos e actividades a desenvolver. Dado que se trata dunha ensinanza presencial, os alumnos e alumnas deberán asistir regularmente ás actividades programadas. Ao longo de todo o curso levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumnado que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe. Este seguimento farase diariamente tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais propias do traballo en grupo, segundo os criterios de avaliación recollidos nas unidades didácticas.

Para ter unha cualificación positiva nas avaliacións parciais e final haberá que ter unha cualificación positiva nas probas e instrumentos de avaliación asociadas a criterios mínimos de avaliación. Considerarase positivas as puntuacións iguais ou superiores a 5 sobre unha puntuación máxima de 10.

As cualificacións das avaliacións parciais e final serán numéricas entre 1 e 10, sen decimais. Se o primeiro decimal é igual ou inferior a 5, a nota redondéase á baixa. Pola contra, se ese primeiro decimal é superior a 5, a nota redondéase á alza.

Será necesario, para a superación de cada avaliación, acadar un dominio mínimo conceptual e procedimental, amais do actitudinal, que garanta en todo caso, a criterio do profesor, a consecución dos resultados de aprendizaxe mínimos exixibles marcados no currículo. En calquera caso, informarase debidamente ao alumnado no desenvolvemento de cada unidade didáctica, dos pesos específicos asociados a cada un dos CAs concretamente desenvolvidos, así como dos criterios de avaliación específicos recollidos nas táboas de observación de evidencias, tipo rúbricas ou equivalentes, que en cada caso sexan utilizadas. A parte conceptual terá un peso aproximado asociado aos correspondentes instrumentos de avaliación dun 40%, a parte procedimental dun 40% e o apartado actitudinal será dun 20%. Será necesario, para a superación de cada avaliación, acadar un dominio mínimo conceptual e procedimental, amais do actitudinal, que garanta en todo caso, a criterio do profesor, a consecución dos resultados de aprendizaxe mínimos exixibles marcados no currículo.

A parte conceptual avaliarase nas probas escritas previstas sobre os contidos teóricos e prácticos das unidades didácticas. A realización destas probas fóra da data previamente marcada para o grupo de clase será unha medida absolutamente excepcional que o profesor poderá acordar, se fose posible, individualmente cun alumno ou alumna, sempre que a falta na data da proba estivese plenamente xustificada e contando coa aprobación acorde co criterio da titora do grupo e do equipo docente.

A parte procedimental avaliarase a través dos traballos e exposicións individuais ou en grupo, das actividades escritas ou orais realizadas, da observación da execución do alumno ou alumna no desenvolvemento

desas actividades realizadas na aula ou noutros contextos. En calquera caso, non se admitirá a entrega de traballos fóra do prazo establecido.

No apartado actitudinal teranse en conta os comportamentos e actitudes vinculados ao perfil profesional. Cómpre sinalar que para superar a avaliación é necesario ter acadado unha puntuación superior a 5 puntos neste apartado, valorado sobre 10 ítems de observación nos aspectos referidos aos comportamentos en relación ás persoas (como son a integración, a comunicación interpersonal ou a asertividade) e aos comportamentos en relación ao traballo (como son a puntualidade, o interese, a responsabilidade ou a autonomía).

O alumnado será debidamente informado das porcentaxes citadas, dos criterios de avaliación que serán aplicados, así como do nivel mínimo que se considera suficiente para alcanzar a avaliación positiva. As actividades de avaliación poderán ser escollidas entre as previstas como actividades de ensino e aprendizaxe para cada unidade didáctica, ou ben ser de nova proposición por parte do docente dándose indicacións precisas sobre as mesmas.

A nota final do módulo obterase como media das dúas avaliacións do curso, aplicando os seguintes coeficientes de valoración:

1ª avaliación: 30%

2ª avaliación: 30%

2ª avaliación: 40%

Para superar a avaliación final é preciso ter acadado unha puntuación de 5 puntos no cómputo global, e non inferior a 4 puntos en cada unha das avaliacións parciais unha vez aplicadas as porcentaxes correspondentes aos contidos conceptuais, procedimentais e actitudinais.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O carácter continuo da avaliación debe permitir, na meirande parte dos casos, a detección precoz dos déficits na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, a identificación dos aspectos do proceso que os provocan e a correspondente adopción das medidas correctoras oportunas. A realización de actividades de reforzo terá carácter continuo co fin de que o alumnado acade os niveis mínimos exixibles. No suposto de que estas medidas fosen insuficientes, e logo de efectuada a 3ª avaliación, o equipo docente realizará un informe de avaliación individualizado que servirá de base para o deseño das actividades de recuperación que se realizarán con anterioridade ás avaliacións final do módulo e extraordinaria.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Non será de aplicación ao alumnado de ciclos de formación profesional básica en idade de escolarización obrigatoria a perda do dereito á avaliación continua.

Nos outros casos, a avaliación ten un carácter continuo, pero o alumnado que perda o dereito á avaliación continua na modalidade presencial terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final do módulo. O número de faltas que implican a perda do dereito á avaliación continua será do 10% con respecto a duración total do módulo. Para determinar a perda do dereito á avaliación continua o profesorado poderá valorar as circunstancias persoais e laborais do alumno ou alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no regulamento das normas de organización e funcionamento do centro. O alumnado con perda do dereito a avaliación continua terá que realizar unha proba de toda a materia composta de dúas partes, cada unha delas valorada sobre 10 puntos. Na primeira parte da proba valoraranse os contidos mínimos exixibles conceptuais da materia do módulo, e na segunda os procedimentais. A nota final da proba será a media das dúas partes, sempre que se obtivese como

mínimo en cada unha delas unha puntuación de 5 puntos. A proba poderá levarse a cabo en dúas sesións diferentes para cada unha das partes, que son eliminatorias.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento da programación determinará en que medida a metodoloxía levada a cabo é axeitada para lograr os obxectivos fixados, avaliándose coma un proceso continuo ao longo de todo o curso. Respecto dos elementos da programación docente, seguirase o procedemento indicado polo departamento didáctico, debendo ser xustificadas todas as modificacións. Avaliarase a oportunidade da selección, distribución e secuencia dos contidos, a idoneidade dos métodos pedagóxicos empregados e dos materiais didácticos utilizados, a adecuación dos obxectivos específicos aos criterios de avaliación asignados e, no seu caso, as medidas de atención á diversidade adoptadas.

O diario de clase como instrumento empregado no seguimento das actividades de aula e autoavaliación do labor docente, será completado coa información recollida dos profesores e profesoras do equipo docente e do propio grupo clase. A través de cuestionarios, entrevistas e discusións grupais dirixidas á valoración de actitudes e opinións respecto do labor docente, procurárase a mellora continua na atención ás necesidades de aprendizaxe.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao comezo das actividades do curso académico o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa do alumnado, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientalo e situalo en relación co perfil profesional correspondente.

O cuestionario de avaliación inicial sobre os coñecementos previos, os intereses e as motivacións do alumnado, se complementará cos datos de información da matrícula e os proporcionados polo departamento de orientación educativa do centro e pola propia observación directa das actividades realizadas nas primeiras semanas do curso.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O carácter continuo da avaliación debe permitir a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas. Darase un apoio educativo personalizado a aqueles alumnos ou alumnas que presenten estas dificultades propoñendo traballos e actividades de reforzo que lles permitan acadar as capacidades terminais asociadas aos contidos mínimos propostos. Procurárase, nestes casos, favorecer a ubicación do alumnado no lugar máis adecuado ás súas características e flexibilizar os tempos de traballo, promovendo a aprendizaxe cooperativa e colaborativa entre iguais, facilitando a constitución de grupos heteroxéneos. De ser o caso, e cando se xustifique, solicitarase a axuda do equipo educativo a través do departamento de orientación.

O alumnado con necesidades educativas especiais que curse un ciclo formativo da formación profesional básica, cando así se xustifique e previa autorización de inspección educativa, poderá solicitar a flexibilización modular na que se incluírían, chegado o caso, medidas específicas de reforzo e adaptación curricular.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores adquire unha relevancia central na ensinanza dos módulos dos ciclos formativos desta familia profesional, especificamente na perspectiva da ética empresarial. Entendida aquí como o conxunto de valores, normas e principios reflectidos na cultura da empresa, supón así unha toma de conciencia crítica imprescindible para o futuro desenvolvemento do exercicio profesional. Incorporarase na dinámica cotiá das clases aspectos relacionados coa educación para a igualdade e a educación para a convivencia e a interculturalidade, procurando a resolución de conflitos atopando solucións de consenso e fomentando o diálogo baseado no respecto mutuo e a crítica construtiva.

Traballaranse tamén cuestións relacionadas coa educación para a saúde, non só as que aluden aos hábitos xerais de saúde e limpeza, mais tamén as referidas á importancia de adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como unha axeitada hixiene ocular ou visual no contexto dun sistema educativo e laboral onde os ordenadores se teñen configurado no eixo central de todas as ferramentas de traballo.

Considerarase asemade, dun xeito transversal, a educación ambiental e do consumidor, fomentando nos alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como dos do centro.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao longo do curso poderán promoverse diferentes actividades complementarias e extraescolares tendentes a unha axeitada consecución dos resultados de aprendizaxe. Os criterios de selección a considerar na idoneidade das actividades complementarias propostas virán marcados, principalmente, pola lectura de libros, artigos ou manuais técnicos, a proposta tanto do profesor como do alumnado para a súa valoración e análise, e pola asistencia a charlas, dentro ou fóra do centro, impartidas por especialistas nas temáticas traballadas.

Déixase aberta, por tanto, a posibilidade de engadir calquera outra actividade que poida xurdir ao longo do curso e que o docente considere oportuna de cara ao desenvolvemento do módulo.

10. Outros apartados

10.1) Lingua vehicular

O idioma asignado a este módulo é o galego, porén, conforme á normativa, garantirase a adquisición do vocabulario técnico específico da materia que se trata neste módulo nas dúas linguas oficiais.