

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
36011579	A Guía	Vigo	2024/2025

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0625	Loxística de almacenamento	2024/2025	7	123	147

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	LINA ARIAS FERREIRO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Debido á estrutura do sector produtivo galego e da área de influencia do centro (pequena e mediana empresa fundamentalmente) é preciso un ciclo que prepare ao alumnado para desenvolver traballos en empresas do sector do transporte e a loxística, tanto por conta propia como por conta allea, realizando funcións de planificación, organización, xestión e comercialización do servizo de transporte e/ou de loxística.

No noso Centro, que ven impartindo Formación Profesional na rama de Comercio e Márketing, constatamos que a demanda de titulados por parte das empresas do noso contorno, realízase fundamentalmente nesta especialidade.

O desenvolvemento curricular deste Módulo vaise aplicar no IES A Guía que cumpre as condicións establecidas nos RD do Título e do Currículo canto a espazos, instalacións, número de alumnos por grupo, etc.

O perfil profesional do título de Técnico Superior en Transporte e Loxística queda determinado pola súa competencia xeral, as súas competencias profesionais, persoais e sociais, e pola relación de cualificacións e, no seu caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.

A competencia xeral deste título consiste en organizar, xestionar e controlar as operacións do transporte de mercancías e de viaxeiros no ámbito nacional e internacional, e en planificar e xestionar as actividades loxísticas dunha empresa, de acordo á normativa vixente e aos obxectivos establecidos pola dirección da empresa, no marco de calidade, seguridade e respecto medioambiental.

As competencias profesionais, persoais e sociais deste título, relacionadas co módulo "Loxística de almacenamento" son as que se relacionan:

- Xestionar as relacións coa clientela, de ser o caso en inglés, realizando o seguimento das operacións para satisfacer as súas demandas, incidencias e reclamacións adecuadamente, asegurando o nivel de servizo prestado.
- Organizar a almacenaxe das mercadorías nas condicións que garantan a súa integridade e o aproveitamento óptimo dos medios e dos espazos dispoñibles, de acordo con procedementos establecidos.
- Adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos ao seu ámbito profesional, xestionando a súa formación e os recursos existentes na aprendizaxe ao longo da vida e utilizando as tecnoloxías da información e da comunicación.
- Resolver situacións, problemas ou continxencias con iniciativa e autonomía no ámbito da súa competencia, con creatividade, innovación e espírito de mellora no traballo persoal e o dos membros do equipo.
- Organizar e coordinar equipos de traballo con responsabilidade, supervisando o seu desenvolvemento, mantendo relacións fluídas, asumindo o liderado e achegando solucións aos conflitos grupais que se presenten.
- Comunicarse con iguais, superiores, clientela e persoas baixo a súa responsabilidade utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información ou coñecementos axeitados e respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.
- Xerar ámbitos seguros no desenvolvemento do seu traballo e no do seu equipo, supervisando e aplicando os procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais, de acordo co establecido pola normativa e nos obxectivos da empresa.
- Supervisar e aplicar procedementos de xestión de calidade e de accesibilidade e deseño universais nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.
- Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa e ter iniciativa na súa actividade profesional, con sentido da responsabilidade social.
- Exercer os seus dereitos e cumprir as obrigas que derivan da súa actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación, participando activamente na vida económica, social e cultural.

**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	Introducción á loxística de almacenamento	Funcións e obxectivos da loxística, canles de distribución, axentes ou intermediarios. O almacén: concepto, funcións e tipos.	12	8
2	O almacén: deseño e equipos	Edificio e zonas externas. Zonas de carga e descarga. Deseño interior do almacén. Medios mecánicos de almacenaxe: Equipos con movemento sen traslado, Equipos con movemento e traslado, Vehículos de guiado automático.	12	8
3	Almacenaxe de mercadorías	Clasificación das mercadorías. A unidade de carga. Tipos de cargas. Sistemas de almacenaxe.	14	10
4	Sistemas especiais de almacenaxe	Almacenaxe de pezas pequenas. Almacéns de cargas longas. Cargas voluminosas. Almacéns autoportantes. Almacenaxe e manipulación de contedores.	14	8
5	Recepción e rexistro de mercadorías	Fluxo administrativo de stocks: Pedido e Albarán ou nota de entrega. Recepción e rexistro de mercadorías: Folla de recepción. Etiquetaxe e codificación.	14	10
6	Embalaxe e expedición de mercadorías	Operacións de expedición. Orde de picking. Envases e embalaxes: Materiais, Tipos. Lexislación sobre envases e embalaxes. Xestión de residuos.	14	10
7	Xestión do stock	Os stocks ou existencias: Aproveitamento e Clasificación. Variables que afectan na xestión do stock. Representación do stock. Rotación do stock. O período medio de maduración.	15	10
8	Custos de almacenamento	Custos asociados ao produto. Tipos de custos: O limiar de rendibilidade. Volume óptimo de pedido. Punto de pedido e reaprovisionamento.	14	10
9	Valoración de existencias e inventario	Control de existencias. Ficha control de existencias. Métodos de valoración de existencias: método PMP, método FIFO. Rexistro de devolucións e mermas. O inventario: concepto e normativa.	14	10
10	Loxística e servizos de transporte	Organización do transporte. Transporte internacional de mercadorías. Medios de transporte. Operadores loxísticos. Os recintos alfandegueiros. Zonas francas e depósitos francos. Depósitos alfandegueiros autorizados. Contrato de depósito de mercadorías.	14	10
11	Seguridade e hixiene en almacéns	Normas de seguridade laboral. Factores de risco no almacén. Medidas preventivas de seguridade. Sinalización. Condicións ambientais. Riscos durante o manexo de cargas. Riscos durante a almacenaxe de materiais. Riscos por incendio.	10	6

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Introducción á loxística de almacenamento	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Xestiona as operacións suxeitas á loxística inversa, determinando o tratamento que haxa que darlles ás mercadorías retornadas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.3 Realizouse o deseño en planta do almacén en función das operacións e dos movementos que haxa que realizar.
CA5.1 Analizáronse as actividades relacionadas coa loxística inversa segundo a política de devolución ou acordos alcanzados coa clientela.
CA5.2 Prevíronse as accións que cumpra realizar coas mercadorías retornadas (reparación, reciclaxe, eliminación ou reutilización en mercados secundarios).
CA5.3 Definíronse as medidas necesarias para evitar a obsolescencia e/ou contaminación das mercadorías retornadas.
CA5.5 Deseñouse a recollida dos envases retornables coa entrega de nova mercadoría, aplicando a normativa.
CA5.6 Clasificáronse as unidades e/ou os equipamentos de carga para a súa reutilización noutras operacións da cadea loxística, evitando o transporte en baleiro.

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
Almacén: concepto, clases e tipos de produtos para almacenar.
Plataformas loxísticas.
Devolucións.
Custos afectos ás devolucións.
Reutilización de unidades e equipamentos de carga.

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	O almacén: deseño e equipos	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.3 Realízase o deseño en planta do almacén en función das operacións e dos movementos que haxa que realizar.
CA2.4 Seleccionáronse equipamentos, medios e ferramentas de manutención, segundo as características do almacén e das mercadorías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidade e de servizo.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Almacén: concepto, clases e tipos de produtos para almacenar.
Deseño de almacéns: Necesidade, capacidade e localización. Organización de actividades e fluxos de mercadorías no almacén: administración, recepción, expedición, almacenamento, movementos, picking, corredores e preparación de pedidos e distribución. Cross

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Almacenaxe de mercadorías	14

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona a normativa específica do almacenamento recoñecendo as normas de contratación e de tratamento de mercadorías especiais.	NO

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Comentáronse as normas nacionais e internacionais sobre o almacenamento de produtos.
CA2.1 Analizáronse as condicións e as modalidades dos sistemas de almacenamento segundo diferentes variables.
CA2.2 Estableceuse a secuencia dos subprocesos do proceso loxístico de almacenaxe.
CA2.6 Utilizáronse métodos de redución nos tempos de localización e manipulación das mercadorías.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Marco legal do contrato de depósito e actividade de almacenamento e distribución.
Normativa específica para mercadorías especiais: perigosas, perecedoiras, etc.
Organización dos almacéns: Medios de manipulación e transporte interno e externo. Análise dos tipos de sistemas de almacenamento: vantaxes e desvantaxes.
Sistemas modulares. Unidades de carga: palés e contedores.

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Sistemas especiais de almacenaxe	14

**4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO
RA6 - Supervisa os procesos realizados no almacén, implantando sistemas de mellora da calidade do servizo e plans de formación e reciclaxe do persoal.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Analizáronse as condicións e as modalidades dos sistemas de almacenamento segundo diferentes variables.
CA2.5 Aplicáronse métodos e técnicas de aproveitamento óptimo dos espazos de almacenamento.
CA6.4 Valorouse a implantación e o seguimento da mercadoría por sistemas de radiofrecuencia ou con outras innovacións tecnolóxicas.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Organización dos almacéns: Medios de manipulación e transporte interno e externo. Análise dos tipos de sistemas de almacenamento: vantaxes e desvantaxes.
Sistemas modulares. Unidades de carga: palés e contedores.
Sistemas de seguimento das mercadorías: terminais de radiofrecuencia, codificación e lectores de barras, etc. Terminais portátiles e sistemas de recoñecemento de voz.

**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	Recepción e rexistro de mercadorías	14

**4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona a normativa específica do almacenamento recoñecendo as normas de contratación e de tratamento de mercadorías especiais.	NO

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	NO
RA5 - Xestiona as operacións suxeitas á loxística inversa, determinando o tratamento que haxa que darlles ás mercadorías retornadas.	NO
RA6 - Supervisa os procesos realizados no almacén, implantando sistemas de mellora da calidade do servizo e plans de formación e reciclaxe do persoal.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.5 Definíronse as formalidades e os trámites que deben realizarse nun almacén.
CA4.6 Realizáronse as tarefas necesarias para atender os pedidos de mercadorías efectuados polos clientes e a expedición destas.
CA4.7 Rexistráronse as altas, baixas e modificacións de produtos (código EAN), provedores, clientes e/ou servizos por medio de ferramentas informáticas.
CA4.8 Utilizáronse aplicacións informáticas xerais para xestionar as existencias, e específicas para a identificación de materiais, xestión de pedidos, extracción e rexistro de saídas do almacén.
CA5.2 Prevíronse as accións que cumpra realizar coas mercadorías retornadas (reparación, reciclaxe, eliminación ou reutilización en mercados secundarios).
CA6.5 Investigáronse os elementos necesarios para asegurar a rastrexabilidade das mercadorías e o cumprimento da normativa relativa a ela, utilizando sistemas de xestión de almacéns.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Software xeral que integre todos os aspectos do almacén, utilizando procesador de texto, folia de cálculo, base de datos, cronogramas, etc.
Programas específicos de xestión de almacéns e existencias: xestión de peiraos, de almacéns, de aprovisionamentos e de existencias, elaboración de etiquetas, etc.
Devolucións.

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Embalaxe e expedición de mercadorías	14



**4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	NO
RA5 - Xestiona as operacións suxeitas á loxística inversa, determinando o tratamento que haxa que darles ás mercadorías retornadas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.7 Seleccionáronse sistemas modulares de envasamento e embalaxe das mercadorías do almacén.
CA4.6 Realizáronse as tarefas necesarias para atender os pedidos de mercadorías efectuados polos clientes e a expedición destas.
CA5.4 Aplicouse a normativa sanitaria e ambiental.
CA5.7 Clasificáronse os tipos de embalaxes e envases para os reutilizar seguindo as especificacións, as recomendacións e a normativa.

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Xestión da embalaxe.
Ciclo do pedido de cliente.
Contedores e embalaxes reutilizables.

**4.7.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
7	Xestión do stock	15

**4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	NO

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Clasifícanse os tipos de inventarios e a finalidade de cada un.
CA4.2 Aplícanse os conceptos de existencias medias, mínimas e óptimas, identificando as variables que interveñen no seu cálculo e a velocidade de rotación das existencias.
CA4.3 Prevíronse as unidades necesarias de existencias no almacén para evitar roturas de existencias.

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Xestión de existencias.

**4.8.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
8	Custos de almacenamento	14

**4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Confecciona e controla o orzamento do almacén identificando desviacións provenientes da asignación de custos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Determináronse as partidas e os conceptos que cumpra ter en conta para elaborar un orzamento estimativo do servizo de almacén.
CA3.2 Calculouse periodicamente o custo de funcionamento do almacén.
CA3.3 Identifícanse os indicadores ou estándares económicos óptimos: custo por hora, custo por servizo, etc.
CA3.4 Calculáronse os custos de almacén en función da urxencia, os prazos de entrega, a preparación de mercadorías, co-packing, paletización, etc.
CA3.5 Analizáronse as desviacións sobre os custos previstos, identificando a súa causa e a súa orixe, e propuxéronse medidas correctoras de acordo co procedemento establecido pola empresa.
CA3.6 Preparouse o orzamento de gastos do almacén, tendo en conta os custos da actividade e o nivel de servizo establecido, utilizando follas de cálculo informático.
CA3.7 Calculáronse periodicamente os custos de funcionamento do almacén utilizando follas de cálculo informático.

**4.8.e) Contidos**

Contidos
Custos de almacenamento: variables que interveñen no seu cálculo.
Custo de adquisición.
Custo por unidade almacenada.
Folla de cálculo como ferramenta de procesamento dos datos.

**4.9.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
9	Valoración de existencias e inventario	14

**4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	NO

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

Criterios de avaliación
CA4.4 Valoráronse as existencias do almacén utilizando diferentes métodos.
CA4.5 Controláronse as existencias do almacén, supervisando o procedemento e as normas establecidas para identificar desviacións do inventario e formular medidas rectificadoras.
CA4.7 Rexistráronse as altas, baixas e modificacións de produtos (código EAN), provedores, clientes e/ou servizos por medio de ferramentas informáticas.
CA4.8 Utilizáronse aplicacións informáticas xerais para xestionar as existencias, e específicas para a identificación de materiais, xestión de pedidos, extracción e rexistro de saídas do almacén.

**4.9.e) Contidos**

Contidos
Control económico: control de incidencias; recontos.
Criterios de valoración das existencias no almacén.
Software xeral que integre todos os aspectos do almacén, utilizando procesador de texto, folia de cálculo, base de datos, cronogramas, etc.
Programas específicos de xestión de almacéns e existencias: xestión de peiraos, de almacéns, de aprovisionamentos e de existencias, elaboración de etiquetas, etc.
Programas de xestión de compras, almacén e vendas: xestión de artigos, de almacén, de fabricación, de vendas, etc.

**4.10.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
10	Loxística e servizos de transporte	14

**4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona a normativa específica do almacenamento recoñecendo as normas de contratación e de tratamento de mercadorías especiais.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Analizáronse as normas que regulamentan as actividades de almacenamento e distribución.
CA1.2 Aplicouse a normativa na formalización do contrato de depósito.
CA1.4 Analizáronse os aspectos que caracterizan un depósito alfandegueiro, unha zona e un depósito franco, un local autorizado, etc.

**4.10.e) Contidos**

Contidos
Marco legal do contrato de depósito e actividade de almacenamento e distribución.
Réximes de almacenamento en comercio internacional.

**4.11.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
11	Seguridade e hixiene en almacéns	10

**4.11.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona a normativa específica do almacenamento recoñecendo as normas de contratación e de tratamento de mercadorías especiais.	NO
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO
RA6 - Supervisa os procesos realizados no almacén, implantando sistemas de mellora da calidade do servizo e plans de formación e reciclaxe do persoal.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.6 Planificáronse, no almacén, sistemas de calidade homologables a nivel internacional.
CA2.8 Concretáronse procedementos de prevención de riscos no almacén.
CA6.1 Analizáronse os elementos necesarios para a implantación dun sistema de calidade no almacén, seguindo as pautas da empresa e/ou a clientela.
CA6.2 Previuse a implantación de sistemas de calidade e seguridade para a mellora continua dos procesos e dos sistemas de almacenamento.
CA6.3 Valorouse o cumprimento dos procesos e os protocolos do almacén, partindo do plan ou do manual de calidade da empresa.
CA6.6 Fixáronse os obxectivos dun plan de formación tipo para mellorar a eficiencia e a calidade do servizo de almacén.
CA6.7 Detectáronse as necesidades de formación inicial e continua, tanto individuais como do equipamento no seu conxunto.
CA6.8 Utilizáronse programas de xestión de tarefas e cronogramas para controlar as tarefas, os tempos e o persoal, cumprindo as normas de prevención de riscos laborais.

**4.11.e) Contidos**

Contidos
Normativa de seguridade e hixiene en almacéns. Instalacións xerais e específicas.
Sistemas de calidade no almacén.
Aplicación de sistemas de seguridade para persoas e mercadorías.
Plans de formación inicial e continua no equipo de traballo do almacén: obxectivos e métodos de formación. Avaliación de plans de formación.
Novas tecnoloxías aplicadas á automatización e a informatización dos procesos ou subprocesos do almacén.

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

- CA1.1. Analizáronse as normas que regulamentan as actividades de almacenamento e distribución.
- CA1.2. Aplicouse a normativa na formalización do contrato de depósito.
- CA1.3. Comentáronse as normas nacionais e internacionais sobre o almacenamento de produtos.
- CA1.4. Analizáronse os aspectos que caracterizan un depósito alfandegueiro, unha zona e un depósito franco, un local autorizado etc.
- CA1.5. Definíronse as formalidades e os trámites que deben realizarse nun almacén.
- CA1.6. Planificáronse no almacén sistemas de calidade homologables a nivel internacional.
- CA2.1. Analizáronse as condicións e as modalidades dos sistemas de almacenamento segundo diferentes variables.
- CA2.2. Estableceuse a secuencia dos subprocessos do proceso loxístico de almacenaxe.
- CA2.3. Realizouse o deseño en planta do almacén en función das operacións e dos movementos que haxa que realizar.
- CA2.4. Seleccionáronse equipamentos, medios e ferramentas de manutención, segundo as características do almacén e das mercadorías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidade e de servizo.
- CA2.5. Aplicáronse métodos e técnicas de aproveitamento óptimo dos espazos de almacenamento.
- CA2.6. Utilizáronse métodos de redución nos tempos de localización e manipulación das mercadorías.
- CA2.7. Seleccionáronse sistemas modulares de envasamento e embalaxe das mercadorías do almacén.
- CA2.8. Concretáronse procedementos de prevención de riscos no almacén.
- CA3.1. Determináronse as partidas e os conceptos que cumpra ter en conta para elaborar un orzamento estimativo do servizo de almacén.
- CA3.2. Calculouse periodicamente o custo de funcionamento do almacén.
- CA3.3. Identificáronse os indicadores ou estándares económicos óptimos: custo por hora, custo por servizo etc.
- CA3.4. Calculáronse os custos de almacén en función da urxencia, os prazos de entrega, a preparación de mercadorías, co-packing, paletización etc.
- CA3.5. Analizáronse as desviacións sobre os custos previstos, identificando a súa causa e a súa orixe, e propuxéronse medidas correctoras de acordo co procedemento establecido pola empresa.
- CA3.6. Preparouse o orzamento de gastos do almacén, tendo en conta os custos da actividade e o nivel de servizo establecido, utilizando follas de cálculo informático.
- CA3.7. Calculáronse periodicamente os custos de funcionamento do almacén utilizando follas de cálculo informático.
- CA4.1. Clasificáronse os tipos de inventarios e a finalidade de cada un.
- CA4.2. Aplicáronse os conceptos de existencias medias, mínimas e óptimas, identificando as variables que interveñen no seu cálculo e a velocidade de rotación das existencias.
- CA4.3. Prevíronse as unidades necesarias de existencias no almacén para evitar roturas de existencias.
- CA4.4. Valoráronse as existencias do almacén utilizando diferentes métodos.
- CA4.5. Controláronse as existencias do almacén, supervisando o procedemento e as normas establecidas para identificar desviacións do inventario e formular medidas rectificadoras.
- CA4.6. Realizáronse as tarefas necesarias para atender os pedidos de mercadorías efectuados pola clientela e a expedición destas.

- CA4.7. Rexistráronse as altas, baixas e modificacións de produtos (código EAN), provedores/as, clientela e/ou servizos por medio de ferramentas informáticas.
- CA4.8. Utilizáronse aplicacións informáticas xerais para xestionar as existencias, e específicas para a identificación de materiais, xestión de pedidos, extracción e rexistro de saídas do almacén.
- CA5.1. Analizáronse as actividades relacionadas coa loxística inversa segundo a política de devolución ou acordos alcanzados coa clientela.
- CA5.2. Prevíronse as accións que cumpra realizar coas mercadorías retornadas (reparación, reciclaxe, eliminación ou reutilización en mercados secundarios).
- CA5.3. Defíníronse as medidas necesarias para evitar a obsolescencia e/ou contaminación das mercadorías retornadas.
- CA5.4. Aplicouse a normativa sanitaria e ambiental.
- CA5.5. Deseñouse a recollida dos envases retornables coa entrega de nova mercadoría, aplicando a normativa.
- CA5.6. Clasificáronse as unidades e/ou os equipamentos de carga para a súa reutilización noutras operacións da cadea loxística, evitando o transporte en baleiro.
- CA5.7. Clasificáronse os tipos de embalaxes e envases para os reutilizar seguindo as especificacións, as recomendacións e a normativa.
- CA6.1. Analizáronse os elementos necesarios para a implantación dun sistema de calidade no almacén, seguindo as pautas da empresa e/ou a clientela.
- CA6.2. Previuse a implantación de sistemas de calidade e seguridade para a mellora continua dos procesos e dos sistemas de almacenamento.
- CA6.3. Valorouse o cumprimento dos procesos e os protocolos do almacén, partindo do plan ou do manual de calidade da empresa.
- CA6.4. Valorouse a implantación e o seguimento da mercadoría por sistemas de radiofrecuencia ou con outras innovacións tecnolóxicas.
- CA6.5. Investigáronse os elementos necesarios para asegurar a rastrexabilidade das mercadorías e o cumprimento da normativa relativa a ela, utilizando sistemas de xestión de almacéns.
- CA6.6. Fixáronse os obxectivos dun plan de formación tipo para mellorar a eficiencia e a calidade do servizo de almacén.
- CA6.7. Detectáronse as necesidades de formación inicial e continua, tanto individuais como do equipamento no seu conxunto.
- CA6.8. Utilizáronse programas de xestión de tarefas e cronogramas para controlar as tarefas, os tempos e o persoal, cumprindo as normas de prevención de riscos laborais.

#### CRITERIOS CUALIFICACIÓN

##### 1.- Procedementos de avaliación:

Para a avaliación do alumnado vanse empregar as seguintes técnicas e instrumentos, en xeral:

- Observación directa na aula: atención, interese, motivación, realización das tarefas asignadas no tempo de clase.
- Realización de actividades e casos prácticos propostos pola profesora.
- Probas de coñecemento mediante exames escritos.
- Busca autónoma de información en internet na aula e na biblioteca escolar.

##### 2.- Descrición das probas.

Probas de coñecemento:



Haberá exames que se corresponderán con cada avaliación. Serán nas datas anteriores ao Nadal, Semana Santa e fin do mes de Xuño. Ao inicio do curso indicaranse as datas, hora e lugar. No caso de modificación avisarase oralmente na propia aula pola profesora coa antelación debida e procurando que non haxa dous exames o mesmo día.

Constarán de varias preguntas teóricas e na realización de varios supostos prácticos. O número de preguntas poderá variar dun a outro exame.

### 3.- Instrumentos de avaliación:

Todas as preguntas poderán ter igual valor ata sumar 10 puntos en total. Serán corrixidas de acordo a criterios obxectivos, tomando sempre como referencia os textos facilitados ao alumnado, así como o libro de texto utilizado e demais documentación entregada ao alumnado pola profesora.

Cada pregunta será puntuada independentemente da seguinte forma: 100% se a resposta é completa, 75% pregunta case completa, 50% pregunta aceptable e un 25% pregunta incompleta. No caso dos exercicios ou supostos prácticos serán cualificados de igual modo, tendo en conta os resultados dos mesmos, as fórmulas aplicadas e o seu desenvolvemento.

Os CA serán cualificados globalmente en todas as probas de coñecemento, tanto teóricas como prácticas.

En todo caso, será necesario obter un mínimo de 5 puntos nos exames de cada avaliación parcial para poder superar o módulo.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

#### ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

##### 6. A Procedemento para definir as actividades de recuperación

1.- As probas con cualificacións inferiores a 5 puntos deberán ser superadas nos períodos correspondentes para as actividades de recuperación que se establezan, deste xeito, en cada exame correspondentes ás avaliacións, realizarase unha recuperación destinada a que aqueles alumnos e alumnas que non superasen a materia, tendo unha segunda oportunidade para superala.

2.- Se a nota da primeira ou a segunda avaliación é inferior a 5 puntos deberán ser recuperadas as probas de coñecemento que, individualmente, obtivesen unha cualificación inferior a 5 puntos.

3.- As actividades de recuperación desenvolveranse no período de abril a xuño, na terceira avaliación levarase a cabo a recuperación das probas de coñecemento non superadas polo alumno ou a alumna ao longo do curso, a/as proba/s irán comprendidas dentro do exame final.

Con independencia do sinalado o profesor ou profesora poderá recomendar a realización de exercicios e actividades aos alumnos ou alumnas con dificultades de aprendizaxe da materia, para que eles poidan confeccionalos de forma autónoma.

Igualmente poderán establecerse polo profesor ou profesora actividades de reforzo para realizar polos alumnos e alumnas con dificultades para conseguir os obxectivos do módulo.

**6.B.- Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria**

Os alumnos que teñan perda o dereito de Avaliación Continua terán dereito a realizar tan só un exame final no mes de xuño, nas datas que oportunamente se indicarán na aula e que poderá o alumno coñecer tamén a través da titoría. O alumnado que non supere o módulo na segunda avaliación, poderá asistir as clases de recuperación no período comprendido nos meses de abril, maio e xuño. Neste período cada alumno o alumna terá que realizar as probas de coñecemento dos criterios de avaliación do módulo que non teñen superados e así conseguir unha avaliación positiva na avaliación final de módulos.

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

Pautas para avaliar aos alumnos con perda do dereito de avaliación continua

1.- De acordo co artigo 2.3 da orde do 30 de xullo de 2007 e art. 25.3 da Orde de 12.07.11 o alumnado que acumule un número de faltas de asistencia superior ao 10% das sesións de clase, perderá o dereito a avaliación continua, se as faltas son xustificadas a porcentaxe será do 15%.

Os instrumentos que se empregarán para avaliar a estes alumnos son:

2.- O alumno ou alumna deberá coñecer as actividades realizadas nas aulas no desenvolvemento das unidades didácticas do módulo. De non conseguilas a través dos delegados ou compañeiros da aula (co que se favorece a integración no grupo), deberá solicitálas presencialmente ao profesor ou profesora.

3.- Elaborarase unha proba combinada que permita cualificar os CA do módulo formativo. Consistirá nunha proba de coñecemento por escrito que conterá preguntas teóricas e supostos prácticos suficientes de todas as unidades didácticas do módulo para poder avaliar todos os criterios de avaliación do módulo.

4.- Proba escrita, que incluírá diversas preguntas teóricas de toda a materia, na que se incluírán contidos das unidades didácticas, xunto con casos prácticos a resolver, que poderán incluír exercicios de cálculo numérico.

5.- O alumnado non terá que examinarse das partes superadas antes da perda da avaliación continua. Ou sexa, estarán exentos de contestar aquelas partes da proba que conteña casos prácticos relacionados con esas partes superadas. Esta exención lle será comunicada individualmente ás persoas alumnas.

6.-A cualificación de cada parte da proba será avaliada sobre 10 puntos, o peso da parte teórica será dun 60% e os supostos prácticos un 40%. Non se dará a proba por superada en cada parte se non se obtén unha cualificación de 5 puntos sobre 10. As cualificacións dos supostos prácticos e preguntas teóricas serán as seguintes: correcta/excelente 100%; case completa/ ben: 75%; aceptable/regular 50% e insuficiente do 0 ao 40%.

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

A Programación, serve como guía a seguir no proceso de ensino aprendizaxe no período dun curso académico e como garantía para o alumnado.

Se realizará o seguimento da programación cunha frecuencia mínima mensual, no cal se reflectirá o grao de cumprimento con respecto á programación e a xustificación razoada no caso de desviacións.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

#### Avaliación Inicial

A avaliación inicial ten como obxectivo identificar os coñecementos, destrezas e competencias previas coas que conta o alumnado antes de comezar a traballar os contidos do módulo. Consideraranse os estudos previos, a experiencia profesional e as vivencias en relación aos contidos de cada Unidade.

#### Procedementos para a realización da avaliación inicial

- Ao comezo do curso, no momento de cubrir as fichas persoais dos alumnos, realizarase unha valoración de cada un deles, a partir dos datos académicos e de experiencia profesional, que facilite ao profesor ou profesora.
- A tal fin, ao inicio de curso, o profesor coordinarse co titor do curso anterior e con outros profesores que traballen co grupo para recoller información sobre os coñecementos previos do alumnado.
- Valorará a información dos informes individualizados de avaliación da etapa anteriormente cursada e consultará co departamento de Orientación en caso de detectar alumnos con necesidades educativas especiais ou que requiran apoio educativo específico
- En cada Unidade Didáctica realizarase un suposto práctico ou un cuestionario inicial que indique o nivel de coñecementos do alumnado a respecto da materia a impartir, téndoo en conta para adecuar os medios didácticos a utilizar.

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

Tal e como establece o decreto 114/2010, cómpre que calquera alumno poida acadar os resultados de aprendizaxe do módulo, adoptando medidas de reforzo e apoio, pero sen que estas afecten de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais, .

Como a diversidade preséntase no ámbito da formación en múltiples formas e vén expresada por unha serie circunstancias, tales como: coñecementos previos e experiencias persoais e laborais, motivacións e expectativas ante o aprendizaxe, interese persoais, profesionais e vocacionais, capacidades xenerais ou diferenciadas, ritmos de traballo e de aprendizaxe, situacións persoais e familiares, habilidades e destrezas desenvolvidas, orixe nacional ou étnico diferenciador, contorna socioeconómica do lugar de residencia, discapacidades físicas, psíquicas e/ou sensoriais ou sobredotación intelectual, entre outras., temos que adecuar os diversos aspectos metodolóxicos ás singularidades do noso alumnado.

Será preciso realizar unha avaliación inicial, coa amplitude que se considere necesaria, coa colaboración do departamento de orientación, para detectar ao alumnado con necesidades educativas especiais e as súas demandas específicas

Tomando en consideración o establecido pola LOE e polo Decreto 114/2010 respecto á atención á diversidade, cómpre facer unha breve referencia á serie de medidas que teríamos en conta na atención a este tipo de alumnado:

Medidas de acceso ao currículo para alumnos con deficiencias sensoriais ou físicas: entrega do material cun tamaño de fonte máis grande ou en soporte informático; permitirles realizar exercicios, supostos e exames co emprego do ordenador e ferramentas informáticas.

Agrupamentos: á hora de traballar en equipo, estes serán formados por alumnos con diversidade de competencias e motivacións, coa fin de que os alumnos se axuden entre si

Adaptacións curriculares non significativas para aqueles alumnos con necesidades educativas especiais, co asesoramento do departamento de orientación e sen que afecten aos elementos preceptivos do currículo.

Actividades de ampliación e de investigación para aqueles alumnos que presenten un rendemento académico moi superior o resto do grupo: emprego das TICs e fomento da busca autónoma de información para resolver supostos e analizar a realidade sociolaboral.

Medidas de reforzo educativo, tales como actividades graduadas segundo diferentes niveis, garantindo sempre a adquisición dos contidos mínimos; modificación da localización do alumno en clase; repetición individualizada dalgúñas explicacións ou potenciación da participación do alumno e a consecución de pequenos logros como elementos de motivación.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

A LOE contempla na súa relación de principios da educación, a transmisión daqueles valores que favorecen a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común.

Con esta referencia legal, debemos programar unha serie de temas e contidos a traballar de forma transversal a medida que imos abordando as distintas unidades didácticas do módulo. Deste xeito, procuraremos destacar uns determinados valores de forma simultánea a transmisión de coñecementos.

Con cada unha das conmemoracións establecidas no Calendario Escolar, o profesor ou profesora, poderá programar puntualmente actividades, temas ou charlas que, en colaboración coas establecidas pola Dirección do Instituto, contribúan a lograr os obxectivos marcados en relación coas mesmas.

Algúns destes valores que deben ser transmitidos de forma transversal:

Educación ambiental, relacionada ca unidade formativa de saúde laboral (factores de risco físicos, químicos, biolóxicos, etc) xa que é preciso sensibilizar ao alumnado respecto á necesidade de empregar materiais e sistemas inocuos, de cara á favorecer unha protección do medio e un aumento nos niveis de calidade e seguridade.

- Educación na Prevención de Accidentes, vinculado co tema de sinalización e prevención de accidentes de traballo. Aproveitaremos este contido curricular para poñer énfase na importancia de previr accidentes de todo tipo, xa non laborais senón tamén domésticos e de tráfico.

- Educación para a Saúde, presente en toda a unidade formativa de saúde laboral, especialmente nos temas de prevención de riscos e tamén no de primeiros auxilios. De novo, extrapolaremos este contido á vida non laboral: importancia dunha dieta san e equilibrada, valoración positiva do exercicio físico e do deporte, potenciación da protección ante as enfermidades de transmisión sexual, embarazos non desexados, tabaquismo, etc;

- Igualdade de oportunidades / Rexeitamento do Sexismo / Multiculturalidade: a igualdade no acceso ao emprego e durante a súa realización é un contido curricular do módulo. Sen embargo, débese fomentar unha posición actitudinal axeitada, ao longo de todo o curso, transmitindo a importancia de respectar ao outro con independencia da súa orixe, sexo, raza, orientación sexual, ideoloxía, relixión, etc. Así como valorar a diversidade cultural e humana como fonte de riqueza e non de conflito.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Visita a CONXEMAR.  
Charlas FINTECH ADICAE  
Visita establecementos comerciais de Valença Portugal.

## 10. Outros apartados

### 10.1) ESCENARIO COMBINADO PRESENCIAL E SEMIPRESENCIALIDADE

- 1.- Este módulo contará cunha aula virtual na plataforma Moodle do IES A GUÍA, na categoría de SERVICIOS DE ATENCIÓN COMERCIAL. O alumnado, unha vez que teña un usuario na plataforma, poderá automatricularse mediante unha chave de automatriculación que lle será dada nas presentacións ou nos primeiros días do curso.
- 2.- O curso deste módulo na aula virtual está organizado por Unidades formativas que se irán abrindo conforme se vaia avanzando nos contidos do módulo e contará con ligazóns, ficheiros e tarefas para cada unidade formativa.
- 3.- A opción de semipresencialidade queda organizada unha xornada por semana, afectando dúas sesións semanais a este módulo formativo. Farase seguimento das tarefas e actividades e actividades programadas nas unidades didácticas a través do foro de dúbidas e mediante mensaxería instantánea que se vai organizar para este módulo.
- 4.- Nas primeiras semanas de clase presencial se incidirá no uso da aula virtual, nas pautas a seguir nas titorías a distancia, no uso dos sistemas de videoconferencia e na resolución de problemas técnicos que poida ter o alumnado.
- 5.- Se organiza un grupo de contactos do alumnado do módulo que constará de teléfono móbil e correo electrónico como mínimo. Comprobarase que os datos aportados polo alumnado na matrícula a través do XADE están actualizados.
- 6.- A incorporación do alumnado aos grupos de mensaxería, farase mediante envío de ligazóns dos grupos aos contactos da matrícula ou proporcionado polo propio alumnado para que se anclúan eles de forma voluntaria.

## 10.2) ESCENARIO A DISTANCIA

Se as circunstancias sanitarias obligasen a pasar a un sistema completamente a DISTANCIA, seguiranse as directrices de SEMIPRESENCIAL do apartado anterior, engadindo as seguintes:

- 1.- A metade do horario do módulo, por exceso programarase polo sistema de videoconferencia preferentemente polas plataformas proporcionadas pola consellería de educación.
- 2.- O resto do horario organizarase con tarefas, traballos e actividades propostas ao alumnado pola profesora. Estas actividades poderán ser seguidas e entregadas por outros sistemas diferentes á videoconferencia.