

**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	CSCOM03	Xestión de vendas e espazos comerciais	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	5	123	147

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	NOELA MARTÍNEZ OSEIRA
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 xestión de vendas e espazos comerciais, tanto por conta propia como por conta allea, realizando funcións de planificación, organización, xestión e comercialización 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 Xestión de Vendas e Espazos comerciais 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 xestión de vendas e espazos comerciais, 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: Aproximación 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 subprocesos 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

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 polo profesor.
- Exames escritos.
- Busca autónoma de información en internet e na biblioteca escolar

#### Exames

Haberá exames que se corresponderán con cada avaliación. Serán nas datas anteriores ao Nadal, Semana Santa e así como as datas marcadas oficialmente para o alumnado con perda a avaliación continua.

As datas de exames para cada unha das avaliacións marcaráanse na aula, chegan a un acordo entre a profesora e os/as alumnos/as. No caso de que se desen circunstancias que obligasen á modificación das datas aciordadas,

avisarase oralmente na propia aula pola profesora e a través da aula virtual coa antelación debida.

As probas escritas constarán de varias preguntas tipo test, preguntas breves, preguntas de desenvolvemento e tamén na realización de supostos prácticos. O número de preguntas poderá variar dun exame a outro.

Todas as preguntas terán o valor indicado na propia proba, ata sumar 10 puntos en total. Serán corrixiadas de acordo a criterios obxectivos coas ferramentas de avaliación axeitadas a cada caso (táboa de



observación, rúbrica,...) tomando sempre como referencia o material facilitado ao alumnado e traballado na aula.

En todo caso, será necesario obter un mínimo de 5 nas probas prantexadas 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

En cada exame correspondente ás avaliacións, realizarase unha recuperación destinada a que aqueles alumnos e alumnas que non superasen cas correspondentes á avaliación, teñan unha segunda oportunidade para superala.

Na terceira avaliación a recuperación do exame irá comprendida dentro do exame final correspondente á terceira avaliación.

Os alumnos que teñan perda do dereito de Avaliación Continua poderán realizar tan só un exame final ben nas datas anteriores á avaliación final, ben nas datas fixadas oficialmente no mes xuño, datas que oportunamente se indicarán na aula e que poderá o alumno coñecer tamén a través da titoría.

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

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

1. As probas con cualificacións inferiores a 5 puntos deberán ser superadas nos períodos correspondentes para as actividades de recuperación que se establezan.
2. As actividades de recuperación desenvolveranse no período de abril a xuño aínda que durante o curso se establecerán para cada proba non superada, outros períodos de recuperación en data

### 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

- 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.

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

- O alumno ou alumna deberá saber 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 nas horas de titoría.

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

A proba denominarase Exame Final e indicarse oportunamente, seguindo o calendario establecido oficialmente no centro.

Os criterios de avaliación neste caso son:

Os establecidos para cada unha das unidades didácticas indicados nesta programación.

Interese amosado ao longo do curso polo módulo, cara ao grupo e preocupación solicitando atención en horas de titoría ou por medio do correo electrónico.

Previo ás datas de avaliación sinaladas pola Xefatura de Estudos, poderanse marcar probas finais extraordinarias que faciliten ao alumnado a superación do módulo.

Estas probas consistirán en varias preguntas curtas, de desenvolvemento e/ou cuestionarios tipo test, con casos prácticos a resolver polo alumno de forma individual.

## 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.

1. Cada 15 días, farase o seguimento da programación na aplicación informática. Mensualmente se dará conta na reunión de departamento preceptiva deste seguimento.

2. A avaliación da práctica docente realizarase unha reflexión sobre as competencias de programación, actividades de aula, avaliación e formación tendo en conta os seguintes indicadores de cada competencia:

a. Programación:

Planificación do traballo docente.

Programación de unidades didácticas.

Programación de actividades e tarefas.

Tratamento da atención á diversidade e da transversalidade.

b. Actividades de aula:

Metodoloxía desenvolvida.

Motivación para a aprendizaxe.

Potenciación da autonomía no proceso de ensino-aprendizaxe.

Coordinación co resto do equipo docente.

O clima na aula e resolución de conflitos.

Traballo en equipo.

Actividades desenvolvidas variadas facendo un papel docente-guía.

Utilización dos recursos do contexto para reforzar o proceso EA.

Atención á diversidade.

Inclusión da transversalidade nas actividades.

c. Avaliación:

Instrumentos utilizados para facer a avaliación inicial e o seu rexistro.

Instrumentos utilizados para a avaliación continua e o seu rexistro.

Procedemento utilizado para a avaliación final.

Coavaliación e autoavaliación, se proceden.

Desenvolvemento das actividades de recuperación.

Información proporcionada sobre a avaliación e a cualificación.

d. Formación:

Formación desenvolvida formal.

Formación desenvolvida non formal.

3. Na memoria do fin de curso recolleranse propostas de modificacións para o curso seguinte, en función da autoavaliación anterior realizada.

## 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 e comprende os seguintes apartados:

Competencia en comunicación lingüística. Refírese á habilidade para utilizar a lingua, expresar ideas e interactuar con outras persoas de maneira oral ou escrita.

Para desenvolverla deseñaranse tarefas que impliquen a expresión escrita e a utilización da oralidade (traballos de reflexión e investigación por escrito e defensa dos mesmos de xeito oral apoiados en produtos gráficos)

2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía. A primeira alude ás capacidades para aplicar o razoamento matemático para resolver cuestións da vida cotiá; a competencia en ciencia céntrase nas habilidades para utilizar os coñecementos e metodoloxía científicos para explicar a realidade que nos rodea; e a competencia tecnolóxica, en como aplicar estes coñecementos e métodos para dar resposta aos desexos e necesidades humanos. Neste caso a preparación de material básico para repasar coñecementos matemáticos poderían reforzar a competencia.

3. Competencia dixital. Implica o uso seguro e crítico das TIC para obter, analizar, producir e intercambiar información. Neste caso a utilización de software na elaboración de produtos de xeito responsable e tendo en conta licenzas e uso de datos persoais podería axudar a reforzar esta competencia

4. Aprender a aprender. É unha das principais competencias, xa que implica que o alumnado desenvolva a súa capacidade para iniciar a aprendizaxe e persistir nel, organizar as súas tarefas e tempos, e traballar de maneira individual ou colaborativa para conseguir un obxectivo. Ensinar a investigar e a ser crítico coas buscas de información poden reforzar esta competencia.

5. Competencias sociais e cívicas. Fan referencia ás capacidades para relacionarse coas persoas e participar de maneira activa, participativa e democrática na vida social e cívica. O traballo en equipo ensinando pautas para facelo poden reforzar esta competencia.

6. Sentido da iniciativa e espírito emprendedor. Implica as habilidades necesarias para converter as ideas en actos, como a creatividade ou as capacidades para asumir riscos e planificar e xestionar proxectos.

#### 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 xerais 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 dalgunhas 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

Tendo en conta o anterior no ámbito da familia profesional de Comercio e Marketing, trataranse as seguintes temáticas, de xeito transversal, tanto nas tarefas do profesorado como do alumnado:

1. Valores democráticos e mellora da cohesión social.
2. Loita contra a pobreza e contribución ao desenvolvemento humano.
3. Dereitos Humanos.

4. Protección das minorías e do colectivo LGTBIQ
5. Dereitos laborais.
6. Respecto das condicións de competencia.
7. Transferencia de tecnoloxía: respecto licenzas e patentes.
8. Preservación do Medio Ambiente. A sustentabilidade.
9. Promoción da igualdade de xénero.
10. Reforzo do respecto dos Dereitos Fundamentais. A protección de datos persoais.
11. Deontoloxía profesional.
12. Identidade dixital: netiqueta

Procúrase 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) 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

Ao longo do curso poderemos ter a oportunidade de visitar empresas nas que poidamos ver a realidade das actividades en almacén, transitario, zona franca, ...  
Procuraremos a organización de charlas no centro en colaboración con empresas e especialistas da loxística.  
Algunhas das empresas que poden formar parte das mesmas son: COFANO, Porto de Vigo, Vegalsa, Kaleido,... segundo a disponibilidade das propias empresas así como do orzamento dispoñible para as actividades.

## 10.Outros apartados

### 10.1) ESCENARIO COMBINADO PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

. Este módulo conta cunha aula virtual na plataforma Moodle del les a Guía na categoría Xestión de vendas e Espazos comerciais. O Alumnado unha vez que teña un usuario na plataforma, poderá automatricularse mediante unha chave de automatrícula que lle será dada nas presentacións dos primeiros días do curso.  
O curso na aula virtual está organizado por Unidades Didácticas que se irán abrindo conforme se vaia avanzando nos contidos do módulo e contarán como mínimo con ligazóns. ficheiros e tarefas por cada unidade didáctica en coherencia con a programación.  
A semipresencialidade queda organizada en unha xornada por semana  
Nas primeiras semana de clase se incidirá no uso da aula virtual, nas pautas a seguir nas tutorías a distancia, no uso de videoconferencias e na resolución de problemas técnicos que poida tener o alumnado.  
Se organizará un grupo de contactos do alumnado que conteña como mínimo número de teléfono e correo electrónico

### 10.2) ESCENARIO A DISTANCIA

Se as circunstancias sanitarias obrigasen a pasa a un escenario totalmente a distancia seguiríanse as directrices da Semipresencialidade añadiendo as seguintes  
A metade do horario do módulo programarase por videoconferencia preferentemente polas plataformas proporcionadas pola Consellería de Educación.  
O resto do horario se organizará con tarefas e actividades propostas o alumnado e resolución de dúbidas a través do foro de novas de dita aula virtual .