

2024/2025



PROGRAMACIÓN

***CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO
TÉCNICO EN ACTIVIDADES
COMERCIALES.***

Profesor:

M^a Jesús Vélez Mármol

TÉCNICAS DE ALMACÉN.

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 NORMATIVA.....	3
1.2 PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.	5
1.3 ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.	6
2. CONTEXTUALIZACIÓN Y ENTORNO.....	7
4. ENTORNO PROFESIONAL Y PUESTOS DE TRABAJO.	9
5. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO.	9
6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	10
7. CONTENIDOS.....	14
8. TEMPORALIZACIÓN.....	24
9. METODOLOGÍA.....	25
9. 1. METODOLOGÍA A APLICAR EN EL DESARROLLO DEL MÓDULO	26
9.2 APLICACIÓN DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.	26
9.3 ACTIVIDADES.	26
9.4. MEDIDAS PARA LA MEJORA DE NUESTRA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA Y MATEMÁTICA	28
9.4.1. INSTRUCCIONES CONCRETAS SOBRE EL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO.....	29
9.4.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ESTAS MEDIDAS	29
10. EVALUACIÓN.....	29
10.1 NORMATIVA.....	29
10.2 CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN.....	30
10.3 PONDERACIONES DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	31
10.4 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	39
10.4.1 INTRODUCCIÓN	39
10.4.2 PROCESO DE EVALUACIÓN CONTÍNUA	40
10.4.3 NO APLICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN CONTÍNUA	44
10.4.4. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	45
10.4.5 HORAS DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA.....	45
11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	45

12 MEDIOS, ESPACIOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	46
13. TEMAS TRANSVERSALES	47
14. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	47
15. INTERDISCIPLINARIEDAD	48
16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	48

1. INTRODUCCIÓN.

A continuación, se presenta la programación didáctica del módulo **TÉCNICAS DE ALMACÉN**, perteneciente al Ciclo Formativo de Grado MEDIO de ACTIVIDADES COMERCIALES (Familia profesional: Comercio y Marketing).

1.1 NORMATIVA.

Para el desarrollo de la presente programación didáctica se han contemplado los aspectos que regula la normativa de la formación profesional del sistema educativo, el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y la normativa andaluza en virtud del Estatuto de Autonomía para Andalucía que establece en su artículo 52.2 la competencia compartida de la Comunidad Autónoma en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo.

El REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo establece en su artículo 10 la estructura de los módulos profesionales.


La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece mediante el capítulo V “Formación profesional”, del Título II “Las enseñanzas”, los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Como consecuencia de todo ello, el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. De conformidad con el artículo 13 de dicho decreto

el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en dicha Orden se tuvo en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva.

El título de “**Técnico en actividades comerciales**” y sus enseñanzas mínimas se regula por **en el Real Decreto 1688/2011 de 18 de noviembre (BOE del 27/12/11).**, que establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social. Con la entrada en vigor de la Orden de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales


	Estatal	Autonómica
Ordenación	<p>-Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.</p> <p>-Real Decreto 659/2023, de 18 julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y normativa complementaria.</p>	<p>-Resolución de 26 junio de 2024, de la Dirección General de la Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.</p>
Perfil Profesional	<p>- Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales recogida en el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.</p> <p>Mantendrá su vigencia hasta que se produzca el desarrollo reglamentario de lo establecido en la Ley 3/2022, en lo que al Catálogo Modular de Formación Profesional se refiere.</p>	

 <p>MIGUEL DE CERVANTES Instituto de Enseñanza Secundaria</p>	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

Título	Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales
Evaluación		Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Organización		Plan de Centro del IES Miguel de Cervantes

1.2 PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

Descripción	
Código	1228
Módulo Profesional	TÉCNICAS DE ALMACÉN
Familia Profesional	Comercio y Marketing
Título	Técnico en Actividades Comerciales
Grado	Grado Medio
Curso	primer Curso
Horas	128 horas anuales
Horas Semanales	4 horas semanales
Referente europeo	CINE-3.b. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

Asociado a UC:	Unidad de Competencia UC_1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones de almacén
<p>Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de gestionar y coordinar las operaciones del almacén, optimizando los recursos disponibles, incluyendo aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La determinación de necesidades de recursos humanos y técnicos. • La selección de equipos, medios y herramientas de almacén. • Realizar planos de distribución interna de mercancías según métodos y técnicas de almacenamiento. • El cálculo de coeficientes de utilización e índices de capacidad. • Realizar y seguir protocolos de almacenaje. • Realizar presupuestos de almacenaje de mercancías. • Llevar a cabo la programación de mantenimiento del almacén. • Relación con el equipo de trabajo. <p>El módulo tendrá carácter dual, incorporando una fase de formación en empresa u organismo equiparado. Esta fase de formación en la empresa se desarrollará desde el 3 de febrero hasta el 7 de marzo.</p>	


1.3 ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Según la orden de 28 de julio de 2015, este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de gestionar y coordinar las operaciones del almacén, optimizando los recursos disponibles.

La **función de gestionar y coordinar las operaciones del almacén incluye aspectos como:**

- La determinación de necesidades de recursos humanos y técnicos.
- La selección de equipos, medios y herramientas de almacén.
- Realizar planos de distribución interna de mercancías según métodos y técnicas de almacenamiento.
- El cálculo de coeficientes de utilización e índices de capacidad.
- Realizar y seguir protocolos de almacenaje.
- Realizar presupuestos de almacenaje de mercancías.
- Llevar a cabo la programación de mantenimiento del almacén.
- Relación con el equipo de trabajo.

Las **actividades profesionales asociadas** a esta función se aplican en el almacenamiento y distribución de mercancías en empresas logísticas y en empresas comerciales, tanto mayoristas como minoristas.

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

2. CONTEXTUALIZACIÓN Y ENTORNO.

Características del centro.

El IES Miguel de Cervantes está ubicado en el distrito Macarena, zona norte de la ciudad de Sevilla, c/ Manzana s/n, uno de los más densos y peor urbanizados de la capital andaluza, dentro del barrio el Carmen, que junto con la Bachillera, la Paz, la Palmilla, las Avenidas, el Torrejón, Polígono Norte, Villegas, Hermandades: la Carrasca, el Rocío, Begoña, Pinoflores, Campos de Soria, Pío XII, la Barzola, Doctor Barraquer, Macarena Tres Huertas, León XIII (los Naranjos), los Príncipes: la Fontanilla, Santas Justa y Rufina, conforman la zona de origen de la mayoría de nuestro alumnado, un 75%, correspondiendo el 25% restante a otros distritos de la ciudad y provincia. Es una zona por tanto, que acoge una población muy heterogénea, con características sociales, económicas y culturales muy diversas. Se trata por tanto de un centro ubicado en una barriada de nivel sociocultural medio-bajo de Sevilla capital con una dotación económica y recursos materiales medios (centro TIC y bilingüe, con aula de audiovisuales, laboratorio de ciencias, biblioteca,...).

La implicación de la comunidad educativa por lo que se refiere a profesores, asociaciones o ayuntamiento es alta, las familias no tanto. Nuestro contexto educativo presenta grupos de población desfavorecida social, cultural y económicamente, con algunos casos de precariedad en diferentes ámbitos que revierten sobre la educación de los hijos e hijas, presentando falta de expectativas laborales y académicas, dificultad en hábitos básicos y pautas educativas y con relativa valoración de la formación, hasta el punto de cuantificarse la misma por el control y ocupación del alumnado.

También es un sector urbano multiétnico por encima de la media en nuestra ciudad y pueden observarse algunas dificultades asociadas, sobre todo, a los primeros momentos de la migración, por ejemplo, la dificultad para la inserción en el mercado laboral de las familias, la falta de respaldo de una familia extensa en este país, el bajo nivel adquisitivo, las dificultades para atender a los hijos debido a jornadas de trabajo excesivas, en algunos casos el idioma y los factores emocionales que deben afrontar, enmarcados en el duelo migratorio. Contexto: El alumnado

La media del alumnado matriculado en los últimos años asciende a más de 700 aproximadamente de un total - flexible- de 28 nacionalidades, imperando países de habla hispana y norte de África. La adaptación suele ser buena gracias a los distintos proyectos y programas llevados a cabo por el centro, que se materializan en un sentimiento de pertenencia, comprensión y valoración.

Características del grupo-aula

Las características fundamentales del alumnado de Ciclo de Grado Medio de Técnico en Actividades Comerciales de este IES son:

- El nivel medio de edad se sitúa en torno a los 18 años.
- Mezcla de clase social media y clase social baja.
- El grupo está conformado por un total de 28 alumnos/as.

- El grado de motivación que presentan, es generalmente medio-bajo, con vocación mayoritaria de inserción laboral cuando terminen el Ciclo o algunos quieren seguir estudiando el ciclo de Marketing y Publicidad. Se observa un nivel académico bajo.
- La gran mayoría del alumnado procede de la ciudad de Sevilla y de pueblos cercanos.
- En cuanto a procedencia curricular, todos proceden de la Enseñanza Secundaria Obligatoria excepto una alumna repetidora y otros que empezaron Bachillerato sin haberlo acabado.
- Consta de 5 alumnos NEAE, se trata de NEE de capacidad intelectual leve (alumna que repite solamente con los módulos MAC, DPV, SOSTENIBILIDAD, DIGITALIZACIÓN Y TAL) y otros con las siguientes características:
 - Compensatoria. Programa específico. Compensatoria. Diversificación.
 - Discapacidad física con origen cerebral. TDHA
 - Altas capacidades. Talento completo. Programa profundización.
 - TEA. Asperger.

3.1. Competencia general del título:

La competencia general del título consiste en:

Desarrollar actividades de distribución y comercialización de bienes y/o servicios, y en gestionar un pequeño establecimiento comercial, aplicando las normas de calidad y seguridad establecidas y respetando la legislación vigente.

3.2. Competencias del título con respecto al módulo:

El Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre establece, dentro del perfil profesional del título, las competencias profesionales, personales y sociales. De todas ellas, las relacionadas con el módulo de Técnicas de Almacén son:

- d) Organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su conservación, mediante la optimización de medios humanos, materiales y de espacio, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

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

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

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

4. ENTORNO PROFESIONAL Y PUESTOS DE TRABAJO.

Este profesional ejerce su actividad en cualquier sector productivo dentro del área de comercialización o en las distintas secciones de establecimientos comerciales realizando actividades de venta de productos y/o servicios a través de diferentes canales de comercialización o bien realizando funciones de organización y gestión de su propio comercio.


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

- Vendedor / vendedora.
- Representante comercial.
- Promotor / promotora.
- Televendedor / televendedora.
- Venta a Distancia.
- Teleoperador / teleoperadora (Call - Center).
- Información/atención al cliente.
- Cajera / cajero; reponedor / reponedora.
- Operador / operadora de contact-center.
- Administrador / administradora de contenidos on-line.
- Comerciante de tienda.
- Gerente de pequeño comercio.
- Técnica / técnico en gestión de stocks y almacén.
- Jefa / jefe de almacén.
- Responsable de recepción de mercancías.
- Responsable de expedición de mercancías.
- Técnica / técnico en logística de almacenes.
- Técnica / técnico de información/atención al cliente en empresas.

5. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO.

Los objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Medio de Actividades Comerciales vienen determinados en el Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, y concretados en la Orden de 28 de julio de 2015 de la Junta de Andalucía por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales f), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias d), m), n), ñ), o), p) y q) del título.


	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

De todos los objetivos generales, los relacionados con el Módulo Profesional de Técnicas de Almacén son:

- f) Reconocer las tareas de recepción, ubicación y expedición de mercancías en el almacén, asignando medios materiales y humanos, controlando los stocks de mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, para organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías.
- g) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- h) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- i) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- j) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- k) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- l) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- m) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
RA1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles.
RA2. Aplica técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento en función de las características de la mercancía.

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

RA3. Determina las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de las mercancías del almacén, optimizando tiempos y recursos de acuerdo con la normativa vigente en materia de manipulación y transporte

RA4. Aplica técnicas de gestión de stocks de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.

RA5. Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén.

RA6. Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que mejoren el sistema de calidad. (RA DUALIZADO)

RA7. Aplica la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles.


Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado la información de las operaciones y flujos previstos en el almacén durante un determinado periodo de tiempo.
- b) Se han asignado las tareas diarias del almacén al personal, de acuerdo con los tiempos asignados a cada actividad.
- c) Se han transmitido correctamente las órdenes y/o instrucciones de trabajo al personal correspondiente.
- d) Se han registrado las entradas y salidas de mercancías previstas del almacén en el sistema de gestión de stocks.
- e) Se ha realizado el control diario del stock del almacén, garantizando las necesidades de los clientes internos o externos.
- f) Se han utilizado medios de comunicación y transmisión electrónicos (EDI) para la coordinación y seguimiento de mercancías en el almacén.

2. Aplica técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento en función de las características de la mercancía.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén.

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

- b) Se han identificado las instrucciones de descarga y manipulación que contienen las fichas de cada mercancía, de forma que se asegure su integridad y trazabilidad.
- c) Se ha verificado la correspondencia entre la mercancía descargada y la documentación que la acompaña.
- d) Se han investigado las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén.
- e) Se han calculado los tiempos de manipulación de las mercancías, optimizando las operaciones y cumpliendo con la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- f) Se ha organizado la desconsolidación de la carga y el desembale de las mercancías.
- g) Se ha asignado la ubicación adecuada a la mercancía recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras.

3. Determina las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de las mercancías del almacén, optimizando tiempos y recursos de acuerdo con la normativa vigente en materia de manipulación y transporte.


Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el método de preparación de pedidos y/o embalaje más adecuado a las características de la mercancía y del almacén.
- b) Se han transmitido las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado.
- c) Se ha optimizado la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas.
- d) Se ha diseñado el sistema de abastecimiento de mercancías a la zona de preparación de pedidos, optimizando las operaciones necesarias.
- e) Se ha realizado la señalización, rotulación, codificación y etiquetado, entre otras tareas, de las mercancías que van a ser expedidas.
- f) Se ha confeccionado la documentación que acompaña a la mercancía expedida.
- g) Se han considerado las condiciones del seguro más favorables para la empresa, en el transporte de la mercancía expedida.
- h) Se ha elegido el medio transporte más adecuado para la mercancía expedida.
- i) Se ha tenido en cuenta la normativa medioambiental y de gestión de residuos.

4. Aplica técnicas de gestión de stocks de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han calculado los parámetros de gestión y control de inventarios utilizados habitualmente en el almacén.
- b) Se han establecido criterios de cuantificación de las variables que detecten las desviaciones y roturas de stock.
- c) Se han establecido sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionales o informáticos.
- d) Se han establecido normas o protocolos de funcionamiento de almacén que regularicen las diferencias encontradas, en su caso, en la realización de inventarios.

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

- e) Se han identificado las causas por las que pueden existir descuadres entre el stock físico y el contable.
- f) Se han propuesto medidas que corrijan los descuadres de almacén, transmitiendo las incidencias de acuerdo con las especificaciones establecidas

5. Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el número de trabajadores y trabajadoras asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes y especificaciones recibidas.
- b) Se han asignado trabajadores y trabajadoras a cada tarea del almacén, respetando la normativa laboral y de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- c) Se han caracterizado las necesidades de información y formación del personal del almacén.
- d) Se han incorporado técnicas de comunicación que promuevan en el personal de almacén su integración y trabajo en equipo.
- e) Se han establecido sistemas de comunicación de las instrucciones de las órdenes y actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén.
- f) Se han establecido métodos de control de desarrollo de órdenes y actividades del personal de almacén, de acuerdo con los sistemas de calidad implantados por la organización.
- g) Se han establecido cronogramas para realizar las operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad.

6. Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que mejoren el sistema de calidad.(RA DUALIZADO)

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las principales tareas del almacén que pueden ser gestionadas de forma eficiente mediante aplicaciones informáticas.
- b) Se han determinado cuáles son las aplicaciones informáticas existentes en el mercado que pueden gestionar las tareas del almacén.
- c) Se han utilizado aplicaciones informáticas adecuadas para realizar la gestión comercial del almacén.
- d) Se han utilizado simuladores adecuados para la optimización de cargas, paletización, embalajes y medios de transporte.
- e) Se han determinado soluciones logísticas para la automatización y la eficiencia de las tareas del almacén.
- f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la mejora continua del sistema de calidad de la empresa.

7. Aplica la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las incidencias y accidentes más comunes en el trabajo diario dentro de un almacén.

- b) Se ha determinado la normativa aplicable en materia de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en las actividades propias del almacenamiento de mercancías.
- c) Se han caracterizado las medidas que hay que adoptar en caso de accidente producido en la manipulación de la mercancía dentro del almacén.
- d) Se ha establecido el procedimiento que se debe seguir en el caso de accidentes en el almacén.
- e) Se han descrito las cargas físicas y mentales que se producen en las actividades del almacén.
- f) Se han descrito las medidas de seguridad que hay que adoptar y los medios de protección necesarios en caso de incendios menores en el almacén.

7. CONTENIDOS.

La determinación de contenidos para este módulo debe de tener en cuenta diversas circunstancias relacionadas con la formación previa e intereses del alumnado y con las novedades permanentes fruto de las tecnologías emergentes. Por consiguiente, no todos los contenidos que más adelante se señalan se van a desarrollar con la misma intensidad y profundidad. De ellos, se irá seleccionando los que sean más adecuados a los intereses educativos y posibilidades de aprendizaje del grupo de alumnos.

Las horas reflejadas en el apartado de temporalización tienen un carácter meramente orientador; así la duración de las mismas podrá variar en función de los conocimientos previos, y de las dificultades que encuentren los alumnos en alguno de los temas tratados.

Las Unidades Didácticas de este módulo son:

UNIDAD DE TRABAJO	TÍTULO
UT 1	CONCEPTO DE LOGÍSTICA Y PLANIFICACIÓN DEL ALMACÉN.
UT 2	RECEPCIÓN Y UBICACIÓN DE MERCANCIAS
UT 3	CONDICIONES DE PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y EXPEDICIÓN DE MERCANCÍAS.
UT 4	TÉCNICAS DE GESTIÓN DE STOCK Y VALORACION DE EXISTENCIAS.
UT 5	LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL EN EL ALMACÉN
UT 6	INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ALMACENES.
UT 7	SEGURIDAD, HIGIENE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ALMACÉN.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de gestionar y coordinar las operaciones del almacén, optimizando los recursos disponibles.

La función de gestionar y coordinar las operaciones del almacén incluye aspectos como:

- La determinación de necesidades de recursos humanos y técnicos.
- La selección de equipos, medios y herramientas de almacén.
- Realizar planos de distribución interna de mercancías según métodos y técnicas de almacenamiento.
- El cálculo de coeficientes de utilización e índices de capacidad.
- Realizar y seguir protocolos de almacenaje.
- Realizar presupuestos de almacenaje de mercancías.
- Llevar a cabo la programación de mantenimiento del almacén.
- Relación con el equipo de trabajo.

UNIDAD Nº 1

LA PLANIFICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ALMACÉN.

CONTENIDOS BÁSICOS.

Planificación de las tareas diarias de las operaciones y flujos de mercancías del almacén:

☐ La logística en la empresa. Funciones y objetivos.

☐ Las operaciones de un almacén.

☐ Tipos de almacenes.

- Clasificaciones según la mercancía almacenada, la red logística, su régimen jurídico, la estructura, su grado de automatización, y otros.

☐ Implantación del almacén. Ubicación. Diseño de almacenes. Zonificación. Lay Out o distribución en planta. Personal de almacén.

☐ Clases de mercancías almacenadas.

- Clasificaciones según su estado físico, sus propiedades, la unidad de medida, su rotación y otros.

☐ Codificación de mercancías. Tipos. Estándares de codificación.

☐ Sistemas de almacenaje.


- Sistema de bloques apilados. Convencional. Compacto (Drive in). Dinámico. Móvil. Otros.

☐ Unidades de almacenaje.

☐ Equipos de manipulación y almacenamiento.

- Estáticos.

- Dinámicos. Transpaletas, apiladores, carretillas, transelevadores, equipos guiados, y otros.

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

☐ Sistemas de seguimiento de las mercancías en el almacén.

OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

Teniendo en cuenta el resultado de aprendizaje que se pretende lograr con esta unidad de trabajo, "RA1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles", con el estudio de esta unidad debes llegar a adquirir las siguientes capacidades y conocimientos:


- ✓ Organizar la información de las operaciones y flujos previstos en el almacén durante un determinado periodo de tiempo.
- ✓ Asignar las tareas diarias del almacén al personal, de acuerdo con los tiempos asignados a cada actividad.
- ✓ Transmitir correctamente las órdenes y/o instrucciones de trabajo al personal correspondiente.
- ✓ Registrar las entradas y salidas de mercancías previstas del almacén en el sistema de gestión de stocks.
- ✓ Realizar el control diario del stock del almacén, garantizando las necesidades de los clientes internos o externos.
- ✓ Utilizar medios de comunicación y transmisión electrónicos (EDI) para la coordinación y seguimiento de mercancías en el almacén.

UNIDAD Nº 2	RECEPCIÓN Y UBICACIÓN DE MERCANCÍAS
--------------------	--

CONTENIDOS BÁSICOS.

Aplicación de técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén:

- ☐ Muelles de carga y descarga.
- ☐ Documentos de acompañamiento de la mercancía. El albarán.
- ☐ La trazabilidad de las mercancías.
- ☐ La inspección de la mercancía. La hoja de recepción.
- ☐ Manipulación de mercancías.
- ☐ La logística inversa. Reutilización, reciclado o destrucción.
- ☐ Cronogramas de manipulación.
- ☐ Consolidación y desconsolidación de mercancías.

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

- ☐ Caducidad de las mercancías.
- ☐ Mercancías especiales.
- ☐ Zonificación de almacenes. Zona de recepción, de almacenamiento, de expedición, auxiliares, y otras.
- ☐ Rotación de mercancías en el almacén.

OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

Teniendo en cuenta el resultado de aprendizaje que se pretende lograr con esta unidad de trabajo, "**RA2. Aplica técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento en función de las características de la mercancía.**", con el estudio de esta unidad debes llegar a adquirir las siguientes capacidades y conocimientos:

- ✓ Organizar la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén.
- ✓ Identificar las instrucciones de descarga y manipulación que contienen las fichas de cada mercancía, de forma que se asegure su integridad y trazabilidad.
- ✓ Verificar la correspondencia entre la mercancía descargada y la documentación que la acompaña.
- ✓ Investigar las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén.
- ✓ Calcular los tiempos de manipulación de las mercancías, optimizando las operaciones y cumpliendo con la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- ✓ Organizar la desconsolidación de la carga y el desembale de las mercancías.
- ✓ Asignar la ubicación adecuada a la mercancía recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras

UNIDAD 3.	CONDICIONES DE PREPARACIÓN DE PEDIDO Y EXPEDICIÓN DE MERCANCÍAS.
-----------	--

CONTENIDOS BÁSICOS.

Determinación de las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de la mercancía:

- ☐ Órdenes de pedido.
- ☐ Sistemas de preparación de pedidos.
 - Preparación individual de cada pedido.
 - Preparación simultánea de varios pedidos.

☐ Fases en la preparación de pedidos.

- Localización de mercancías en el almacén. Extracción.

- El embalaje de la mercancía. Factores que determinan el tipo de embalaje. Materiales y equipos de embalaje. Normativa legal aplicable a envases y embalajes.

- Señalización y rotulado del pedido. Normativa de señalización. Recomendaciones reconocidas sobre señalización y rotulado.

- El etiquetado. Codificación.

☐ La consolidación de mercancías.

☐ Documentación de envíos. Albarán, carta de porte, y otros.

☐ El transporte de mercancías.

- Medios de transporte.

- Los costes de los diferentes medios de transporte.

- La externalización de los medios de transporte.

- Comparativa de medios de transporte. Elección del transporte.

- Los seguros sobre mercancías. Tipos.

☐ Gestión de residuos de almacén.

☐ Normativa medioambiental en materia de almacenaje y gestión de residuos.

OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

Teniendo en cuenta el resultado de aprendizaje que se pretende lograr con esta unidad de trabajo, "**RA3. Determina las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de las mercancías del almacén, optimizando tiempos y recursos de acuerdo con la normativa vigente en materia de manipulación y transporte**", con el estudio de esta unidad debes llegar a adquirir las siguientes capacidades y conocimientos:

- ✓ Determinar el método de preparación de pedidos y/o embalaje más adecuado a las características de la mercancía y del almacén.
- ✓ Transmitir las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado.

- ✓ Optimizar la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas.
- ✓ Diseñar el sistema de abastecimiento de mercancías a la zona de preparación de pedidos, optimizando las operaciones necesarias.
- ✓ Realizar la señalización, rotulación, codificación y etiquetado, entre otras tareas, de las mercancías que van a ser expedidas.
- ✓ Confeccionar la documentación que acompaña a la mercancía expedida.
- ✓ Considerar las condiciones del seguro más favorables para la empresa, en el transporte de la mercancía expedida.
- ✓ Elegir el medio transporte más adecuado para la mercancía expedida.
- ✓ Tener en cuenta la normativa medioambiental y de gestión de residuos.

UNIDAD 4

TÉCNICAS DE GESTIÓN DE STOCK Y VALORACION DE EXISTENCIAS.

CONTENIDOS BÁSICOS.

Aplicación de técnicas de gestión de stocks de mercancías:

- ☐ Los stocks de mercancías.
- ☐ Clases de stocks.
 - Clasificaciones según su duración, su aplicación, su función, su valor, y otros.
 - Método ABC de clasificación de artículos en stock.
- ☐ Análisis del stock. Comportamiento del stock, stock máximo, stock mínimo, stock de seguridad, rotura de stock.
- ☐ Índices de gestión de stocks. Nivel de servicio al cliente, previsión de ventas, y otros.
- ☐ Costes de la gestión de stocks. Coste de adquisición, de almacenamiento o mantenimiento, de emisión de pedidos o de reaprovisionamiento y de rotura de stocks.
- ☐ Rotación del stock. Técnica Just in time.
- ☐ Sistemas de reposición de stocks.
 - Sistema de revisión continua. Punto de pedido. El lote económico.
 - Sistema de revisión periódica.
- ☐ Valoración de existencias.

- Criterios de valoración. Precio de adquisición. Coste de producción. Precio del mercado.

- Métodos de valoración. PMP, FIFO, y otros.

- Las fichas de almacén.

☐ Los inventarios. Concepto. Tipos. Proceso de elaboración.

☐ Tratamiento de incidencias.

- Pérdida de mercancía por deterioro, rotura, robo u otros.

- Variaciones del precio de compra posteriores a la entrada de las mercancías.

- Devoluciones de compras y ventas.

OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

Teniendo en cuenta el resultado de aprendizaje que se pretende lograr con esta unidad de trabajo, "**RA4. Aplica técnicas de gestión de stocks de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.**", con el estudio de esta unidad debes llegar a adquirir las siguientes capacidades y conocimientos:


- ✓ Calcular los parámetros de gestión y control de inventarios utilizados habitualmente en el almacén.
- ✓ Establecer criterios de cuantificación de las variables que detecten las desviaciones y roturas de stock.
- ✓ Establecer sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionales o informáticos.
- ✓ Establecer normas o protocolos de funcionamiento de almacén que regularicen las diferencias encontradas, en su caso, en la realización de inventarios.
- ✓ Identificar las causas por las que pueden existir descuadres entre el stock físico y el contable.
- ✓ Proponer medidas que corrijan los descuadres de almacén, transmitiendo las incidencias de acuerdo con las especificaciones establecidas

UNIDAD 5

LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL EN EL ALMACÉN

CONTENIDOS BÁSICOS.

Programación de las actividades del personal del almacén:

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

- ☐ El departamento de logística. Funciones. Objetivos.
- ☐ Principales ocupaciones dentro del almacén. Funciones de los puestos de trabajo.
- ☐ Necesidades de formación del equipo del almacén.
- ☐ El trabajo en equipo dentro del almacén.
 - Interdependencia en las relaciones profesionales en el almacén.
 - Coordinación de equipos de trabajo en el almacén.
 - Técnicas de comportamiento asertivo en equipo dentro del almacén.
- ☐ La comunicación efectiva en la transmisión de instrucciones.
 - Control de la comunicación.
 - Técnicas de comunicación en el trabajo en equipo del almacén.
 - Comunicación verbal y no verbal.
 - La escucha activa.
- ☐ Cronogramas de actuación.

OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

Teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje a los que está asociada esta unidad, "**RA5 Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén**", con el estudio de esta unidad deberás ser capaz de:

- ✓ Determinar el número de trabajadores y trabajadoras asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes y especificaciones recibidas.
- ✓ Asignar trabajadores y trabajadoras a cada tarea del almacén, respetando la normativa laboral y de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- ✓ Caracterizar las necesidades de información y formación del personal del almacén.
- ✓ Incorporar técnicas de comunicación que promuevan en el personal de almacén su integración y trabajo en equipo.
- ✓ Establecer sistemas de comunicación de las instrucciones de las órdenes y actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén.
- ✓ Establecer métodos de control de desarrollo de órdenes y actividades del personal de almacén, de acuerdo con los sistemas de calidad implantados por la organización.

- ✓ Establecer cronogramas para realizar las operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad.

UNIDAD 6
INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ALMACENES.
CONTENIDOS BÁSICOS.
Manejo de aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes:

- ☐ La informática en los almacenes.
- ☐ Tareas informatizadas del almacén. Aprovisionamiento, gestión de inventarios, gestión de pedidos, administración y documentación, otros posibles.
- ☐ Aplicaciones informáticas específicas utilizadas en la gestión de almacenes. De gestión comercial, para el control de la distribución, para la gestión de almacenes y otros.
- ☐ Simuladores de tareas.
- ☐ Automatización de almacenes. Programas informáticos, transelevadores y estanterías dinámicas, terminales de control de radiofrecuencias, plataformas automáticas de expedición y otros.
- ☐ Sistemas informáticos de ubicación y seguimiento de la mercancía en el almacén.
- ☐ Sistemas de información y comunicación en el almacén.
- ☐ La calidad del servicio de almacenamiento de mercancías

OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

Teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje a los que está asociada esta unidad, "**RA6. Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que mejoren el sistema de calidad**", con el estudio de esta unidad deberás ser capaz de:

- ✓ Determinar las principales tareas del almacén que pueden ser gestionadas de forma eficiente mediante aplicaciones informáticas.
- ✓ Determinar cuáles son las aplicaciones informáticas existentes en el mercado que pueden gestionar las tareas del almacén.
- ✓ Utilizar aplicaciones informáticas adecuadas para realizar la gestión comercial del almacén.
- ✓ Utilizar simuladores adecuados para la optimización de cargas, paletización, embalajes y medios de transporte.

- ✓ Determinar soluciones logísticas para la automatización y la eficiencia de las tareas del almacén.
- ✓ Utilizar aplicaciones informáticas para la mejora continua del sistema de calidad de la empresa.

UNIDAD 7

SEGURIDAD, HIGIENE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL ALMACÉN.

CONTENIDOS BÁSICOS.

Aplicación de la normativa de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en el almacén:

- ☐ Riesgos laborales en el almacenamiento de mercancías. Derivados de las instalaciones, de los sistemas fijos de almacenaje, del manejo de equipos, de la naturaleza de las mercancías almacenadas, del levantamiento de cargas y otros.
- ☐ Accidentes de trabajo en la manipulación y el movimiento de mercancías y enfermedades profesionales. Protocolos en caso de accidente.
- ☐ Normativa de seguridad e higiene y prevención de riesgos laborales en el almacén.
- ☐ Normativa y recomendaciones de trabajo y seguridad en equipos e instalaciones del almacén. Ventilación, temperatura, humedad e Iluminación.
- ☐ Normativa de seguridad en el almacenamiento de mercancías peligrosas.
- ☐ Normativa de seguridad e higiene en el almacenamiento de mercancías perecederas.
- ☐ Señales de seguridad.
 - Visuales. Señales con forma y color, de panel, luminosas, gestuales y otras.
 - Acústicas. Alarmas, sirenas, megafonía y otras.
- ☐ Prevención de riesgos en las operaciones de manipulación y transporte interno.
 - Manejo manual de cargas.
 - Manejo de cargas con medios de manipulación.
- ☐ Riesgos de incendios en el almacén. Prevención, detección y extinción

OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

Teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje a los que está asociada esta unidad, "**RA7 Aplica la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales.**", con el estudio de esta unidad deberás ser capaz de:

- ✓ Determinar las incidencias y accidentes más comunes en el trabajo diario dentro de un almacén.
- ✓ Determinar la normativa aplicable en materia de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en las actividades propias del almacenamiento de mercancías.
- ✓ Identificar las medidas que hay que adoptar en caso de accidente producido en la manipulación de la mercancía dentro del almacén.
- ✓ Establecer el procedimiento que se debe seguir en el caso de accidentes en el almacén.
- ✓ Describir las cargas físicas y mentales que se producen en las actividades del almacén.
- ✓ Describir las medidas de seguridad que hay que adoptar y los medios de protección necesarios en caso de incendios menores en el almacén.

8. TEMPORALIZACIÓN.

El tiempo total que corresponde a este módulo es de 128 horas. Para impartir los contenidos teórico-prácticos se destinarán:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS R.A	TRIMESTRE EN EL QUE SE IMPARTE	UNIDADES DIDÁCTICAS	RA A EVALUAR POR LA EMPRESA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL RA DUALIZADO QUE EVALÚA EL CENTRO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE EVALÚA LA EMPRESA
RA1	24H	1º	1			
RA2	20H	1º	2			
RA3	24H	2º	3			
RA4	20H	2º-3º	4			
RA5	16H	3º	5			

RA6	16H	2º	6			
RA7	8H	1º	7	RA7	NINGUNO	TODOS
	128H					

9. METODOLOGÍA.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Realizar tareas diarias de las operaciones y flujos de mercancías del almacén.
- Recepcionar la mercancía, inspeccionarla y colocarla en el espacio destinado en el almacén.
- Preparar los pedidos de mercancías realizando las actividades complementarias necesarias.
- Realizar la gestión de las mercancías almacenadas.
- Utilizar el sistema de gestión del almacén implantado por la empresa para la gestión diaria de las operaciones y flujos del almacén.
- Conocer y cumplir las normas de seguridad e higiene en las tareas diarias del almacén.


Tendremos en cuenta que el profesorado será orientador y promotor, facilitando en todo momento el desarrollo del alumno, implicándolos en su propio aprendizaje.

El estudio de los resultados de aprendizaje y de sus correspondientes criterios de evaluación contrastados con los elementos de competencias profesionales, personales y sociales descritos para este título profesional, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el SABER HACER y que los contenidos del módulo deben, por lo tanto, definirse en torno a los procesos de trabajo.

La metodología constituye el conjunto de criterios y decisiones que organizan, de forma global, la acción didáctica en el aula: papel que juegan los alumnos/as y profesores/as, medios y recursos utilizados, tipos de actividades, organización de los tiempos y espacios, agrupamientos, secuenciación y tipo de tareas.

Los aspectos en los que se centra nuestra metodología en la actuación diaria son los siguientes:

- Exposición clara, sencilla y razonada de los contenidos conceptuales, con un lenguaje adaptado al del alumnado y que, simultáneamente, contribuya a mejorar su expresión oral y escrita.
- Tratamiento de los contenidos de forma que conduzcan a un aprendizaje comprensivo y significativo gracias a la realización de múltiples actividades (preparatorias, de consolidación de los contenidos, de repaso, de refuerzo y ampliación, de evaluación, de cierre...).
- Fomento de la capacidad de autoaprendizaje del alumnado y el trabajo en equipo.
- Promoción de unas actitudes que propicien en el alumnado la asunción de los valores propios de un sistema democrático (tolerancia, solidaridad...).
- Incorporación de metodologías activas, participativas que propicien la motivación y el trabajo colaborativo de nuestro alumnado.

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

- Será también frecuente el uso de medios audiovisuales y de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como gamificación aplicada al proceso de enseñanza - aprendizaje.

9. 1. METODOLOGÍA A APLICAR EN EL DESARROLLO DEL MÓDULO

En primer lugar, antes de la realización de las pruebas, el equipo docente debe motivar al alumnado explicándole en qué consisten dichas pruebas e insistir en la importancia de esforzarse en la realización de estas.

9.2 APLICACIÓN DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.

El Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) es una parte del Proyecto Educativo de Centro en el que se recoge la regulación consensuada de los usos lingüísticos comunicativos en todos los aspectos de la vida del centro (enseñanzas, materias, documentos, administración, actividades, etc.) con el fin de mejorar la enseñanza.

En este módulo se trabajará de forma transversal la mejora de la expresión oral y escrita con el objeto de que el alumnado llegue a expresarse con fluidez y corrección en público. Para ello se podrá:

- Realizar exposiciones orales.
- Trabajos escritos evaluables, al menos uno por trimestre.
- Trabajos de lectura, al menos uno por trimestre.
- Establecer un plan de mejora de la ortografía
- Fomentar el interés y el hábito lector
- Utilizar del cuaderno de estilo facilitado por la coordinación del proyecto en el centro.
- Utilizar las rúbricas planteadas en el Plan de Centro a este efecto.

9.3 ACTIVIDADES.

Las actividades didácticas nos van a permitir desarrollar las diferentes estrategias didácticas que hemos propuesto. Llevaremos a cabo las siguientes:

Actividades de iniciación y de motivación. Para recordar y asentar conocimientos previos de los alumnos en relación con la unidad o bloque a introducir. Han de servir para incentivar al alumno y ponerlo en una situación activa e interesada ante los nuevos aprendizajes entre las que cabe señalar las charlas/coloquio sobre el tema (dinámicas de grupo, lluvia de ideas) o cualquier otra actividad que el docente estime oportuno.

Actividades de desarrollo y aprendizaje. Que permitan el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes a través de actividades diversas, como por ejemplo:

- Búsqueda, elaboración y tratamiento de la información

- Planteamiento, formulación, verificación, comprobación de hipótesis y extracción de conclusiones
- Comunicación de la información con exposiciones, debates, trabajo por escrito, montajes audiovisuales y plásticos, etc.
- Desarrollo de la memoria asociativa mediante el uso de técnicas de recuperación de la información.

Actividades de resumen o síntesis. Se hacen al finalizar una unidad de trabajo con el fin de que los alumnos aprecien el progreso realizado desde el inicio. Les ayudará a esquematizar las ideas más importantes, a organizar y relacionar los contenidos, a memorizar y, en definitiva, a construir los aprendizajes.

Actividades de refuerzo o ampliación. Que se presentan a continuación:

De refuerzo:

Son medidas para la recuperación de aquellos alumnos con dificultades para obtener los resultados de aprendizaje no alcanzados, como pueden ser:

- Lectura y comentario de artículos de revistas especializadas con la intención de mejorar su motivación, y aumentar sus conocimientos.
- Elaboración de actividades en grupo o individuales de análisis de cuestiones básicas; además de actividades de refuerzo de esos contenidos.
- Elaboración de Test de autocontrol para que el alumnado pueda realizar una autoevaluación antes de realizar las pruebas de evaluación.
- Elaboración de un diccionario de términos técnicos utilizados, donde el alumno exprese con sus propias palabras las definiciones de los conceptos más importantes.

De ampliación:

Aquellos alumnos que muestren un ritmo de aprendizaje más alto, pueden llevar a cabo todas o algunas de las siguientes actividades:

- Trabajos de indagación o búsqueda de conclusiones sobre el contenido de las Unidades de trabajo.
- Exposición oral de algún punto de los contenidos del temario al resto de sus compañeros de clase.

Actividades de evaluación. A través de estas estrategias y actividades no solo pretendemos la consecución de los objetivos propios del módulo, sino que pretendemos contribuir a la interrelación con

otros objetivos del ciclo. Es interesante diseñar actividades de coevaluación y autoevaluación que permitan la autocorrección controlada y desarrollen la autonomía y la responsabilidad como valor esencial de orientación laboral.

- Pruebas Individuales objetivas de evaluación
- Tareas de clase evaluables


9.4. MEDIDAS PARA LA MEJORA DE ÑA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA Y MATEMÁTICA

-En relación a la competencia lingüística se establecen las siguientes directrices:

- Fortalecer la comprensión oral y escrita trabajando en la comprensión de las ideas esenciales de los textos orales y escritos, en lengua materna y extranjera, en diversos formatos, que traten sobre situaciones de la vida cotidiana y de los gustos e intereses de nuestro alumnado.
- Fomentar la expresión oral y escrita en lengua materna y extranjera, de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos, contextos y con diferentes propósitos comunicativos.
- Comprender y expresarse en una o más de una lengua extranjera de forma apropiada.
- Incentivar la lectura y el pensamiento crítico, para ello se leerán y se analizarán lecturas adecuadas a su edad e intereses que sirvan como base para un mejor conocimiento literario y que favorezca una actitud reflexiva y crítica.
- Favorecer la creación de textos con intención creativa y literaria.
- Valorar la lengua como instrumento para comunicarse e interactuar, para crear conocimiento y transmitir su opinión de forma cooperativa y respetuosa.
-

- En relación a la competencia matemática se acuerda:

- Leer adecuadamente los enunciados pues comprender el enunciado de un problema o la teoría que se explica hace que el alumnado pueda avanzar en su aprendizaje.
- Contextualizar los problemas y retos planteados con situaciones cotidianas y próxima a la realidad del alumnado.
- Selección de actividades que favorezcan el desarrollo de la competencia matemática a través del planteamiento de retos y problemas que promuevan la reflexión crítica y la toma de decisiones por parte del alumnado.

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

- Concebir el conocimiento científico como un saber que se asienta en distintas disciplinas además de una herramienta para conocer y aplicar un método para resolver los problemas y los retos planteados.

9.4.1. INSTRUCCIONES CONCRETAS SOBRE EL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

- Primera medida organizativa que se adoptará será aprovechar la planificación de la práctica docente que se ha hecho para la mejora de la competencia lingüística en el Proyecto de Lectura. Así, se implementarán lecturas y actividades que fomenten el planteamiento y resolución de retos y problemas para contribuir a la mejora de la competencia matemática.
- La segunda medida es unificar los pasos a seguir para resolver un problema dándole al alumnado pautas concretas:
 1. Lectura del enunciado aclarando conceptos, sinónimos para identificar la información relevante
 2. Organizar los datos
 3. Identificar las operaciones que hay que hacer y en qué orden
 4. Solución del problema. Comprobar dicha solución y la validez del resultado
 5. Reflexión colaborativa sobre la solución para favorecer el intercambio de ideas

9.4.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ESTAS MEDIDAS

- Tras las evaluaciones trimestrales se valorará el desarrollo de lo propuesto en la programación didáctica a partir de los resultados obtenidos en matemáticas o en el área y se podrán plantear modificaciones o mejoras si son necesarias.
- Al finalizar el curso, se valorarán los resultados obtenidos en matemáticas o en el área y se plantearán medidas y propuestas de mejora para el próximo curso que se reflejarán en la Memoria de Autoevaluación.

10. EVALUACIÓN.

10.1 NORMATIVA

La evaluación en Formación Profesional Inicial está reglada por la **Orden de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Esta Orden será de aplicación en tanto no se oponga a lo establecido en el R.D. 659/2023, de 18 julio y a la Resolución de 26 junio de 2024, de la Dirección General de la Formación Profesional, por la que se

dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10.2 CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN

En los ciclos formativos la evaluación tendrá las siguientes características:

- **Evaluación continua.**

La evaluación continua supone la aplicación de un procedimiento de evaluación concreto establecido por el docente, que requiere que el alumno asista a clase de forma regular y participe de las actividades programadas.

Evaluación criterial.

Supone que serán los criterios de evaluación los que permitan conocer si los resultados de aprendizaje han sido alcanzados y superados por el alumnado.

- **Evaluación inicial**

-Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, se realizará una evaluación inicial, que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

En nuestro módulo, realizaremos esta evaluación:

Mediante la observación.

Una o varias pruebas de carácter competencial.


- **Evaluación formativa**

Tendrá por objeto detectar las dificultades y progresos que se producen a lo largo del proceso, para que en cada momento sea posible determinar situaciones y recursos más adecuados para aportar la ayuda pedagógica necesaria.

Se utilizarán instrumentos específicos de observación sistemática y pautada del proceso de aprendizaje.

- **Evaluación sumativa.**

Tiene como función determinar el grado de consecución que cada uno de los alumnos y alumnas del grupo ha obtenido en relación a todos y cada uno de los resultados de aprendizaje de los que consta el módulo.

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

Su objetivo es valorar un resultado final.

10.3 PONDERACIONES DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOGÍSTICA Y PLANIFICACIÓN DEL ALMACÉN		
RA 1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles		POND RA: 15%
CRITERIO DE EVALUACIÓN	POND.	INSTRUMENTO
a) Se ha organizado la información de las operaciones y flujos previstos en el almacén durante un determinado periodo de tiempo	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
b) Se han asignado las tareas diarias del almacén al personal, de acuerdo con los tiempos asignados a cada actividad	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
c) Se han transmitido correctamente las órdenes y /o instrucciones de trabajo al personal correspondiente	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
d) Se han registrado las entradas y salidas de mercancías previstas del almacén en el sistema de gestión de stocks.	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables

e) Se ha realizado el control diario del stock del almacén, garantizando las necesidades de los clientes internos o externos	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
f) Se han utilizado medios de comunicación y transmisión electrónicos EDI para la coordinación y seguimiento de mercancías en el almacén	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
UNIDAD 2. RECEPCIÓN Y UBICACIÓN DE MERCANCÍAS		
RA 2. Aplica técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento en función de las características de la mercancía		POND.RA: 15%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	POND.	INSTRUMENTOS
a) Se ha organizado la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
b) Se han identificado las instrucciones de descarga y manipulación que contienen las fichas de cada mercancía de forma que se asegure su integridad y trazabilidad	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
c) Se ha verificado la correspondencia entre la mercancía descargada y la documentación de la	100%/7	Prueba escrita

compañía	14,29%	Actividades evaluables
d) Se han investigado las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén.	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
e) Se han calculado los tiempos de manipulación de las mercancías, optimizando las operaciones y cumpliendo con la normativa de seguridad y PRL	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
f) Se ha organizado la desconsolidación de la carga y el desembale de la mercancía	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
g) Se ha asignado la ubicación adecuada a la mercancía recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación entre otros.	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
UNIDAD 3. PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y EXPEDICIÓN DE MERCANCÍAS		
RA 3. Determina las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de mercancías del almacén, optimizando tiempos y recursos de acuerdo con la normativa vigente en materia de manipulación y transporte.		POND. RA: 15%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	POND	INSTRUMENTOS
a) Se ha determinado el método de preparación de pedidos y embalaje más adecuado a las	100%/9	Prueba escrita

características de la mercancía y del almacén.	11,11%	Actividades evaluables
b) Se han transmitido las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado	100%/9 11,11%	Prueba escrita Actividades evaluables
c) Se ha optimizado la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas	100%/9 11,11%	Prueba escrita Actividades evaluables
d) Se ha diseñado el sistema de abastecimiento de mercancías a la zona de preparación de pedidos, optimizando las operaciones necesarias.	100%/9 11,11%	Prueba escrita Actividades evaluables
e) Se ha realizado la señalización, rotulación, codificación y etiquetado, entre otras tareas, de las mercancías que van a ser expedidas	100%/9 11,11%	Prueba escrita Actividades evaluables
f) Se ha confeccionado la documentación que acompaña a la mercancía expedida	100%/9 11,11%	Prueba escrita Actividades evaluables
g) Se han considerado las condiciones del seguro más favorable para la empresa, en el transporte de la mercancía expedida.	100%/9 11,11%	Prueba escrita Actividades evaluables
h) Se ha elegido el medio de transporte más adecuado para la mercancía expedida.	100%/9 11,11%	Prueba escrita Actividades evaluables

i) Se ha tenido en cuenta la normativa medioambiental y de gestión de residuos

100%/9

11,11%

Prueba escrita

Actividades evaluables

UNIDAD 4. GESTIÓN DE STOCKS Y VALORACIÓN DE EXISTENCIAS

RA 4. Aplica técnicas de gestión de stocks de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios

POND. RA:

15%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

POND.

INSTRUMENTOS

a) Se han calculado los parámetros de gestión y control de inventarios utilizados habitualmente en el almacén

100%/6

16,67%

Prueba escrita

Actividades evaluables

b) Se han establecido criterios de cuantificación de las variables que detecten las desviaciones y roturas de stock

100%/6

16,67%

Prueba escrita

Actividades evaluables

c) Se han establecido sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionales o informáticos

100%/6

16,67%

Prueba escrita

Actividades evaluables

d) Se han establecido normas o protocolos de funcionamiento del almacén que regularicen las diferencias encontradas en su caso, en la realización de inventarios.

100%/6

16,67%

Prueba escrita

Actividades evaluables

e) Se han identificado las causas por las que pueden existir descuadres entre el stock físico y contable	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
f) Se han propuesto medidas que corrijan los descuadres de almacén, transmitiendo las incidencias de acuerdo con las especificaciones establecidas	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
UNIDAD 5. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y PERSONAL DEL ALMACÉN		
RA 5. Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén.		POND. RA: 15%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	POND.	INSTRUMENTOS
a) Se ha determinado el número de trabajadores asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes específicas recibidas.	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
b) Se han asignado trabajadores a cada tarea del almacén, respetando la normativa laboral y de seguridad y PRL	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
c) Se han caracterizado las necesidades de información y formación del personal del almacén	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables

d) Se han incorporado técnicas de comunicación que promuevan en el personal su integración y el trabajo en equipo.	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
e) Se han establecido sistemas de comunicación de las instrucciones, de las órdenes y de las actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
f) Se han establecido métodos de control de desarrollo de órdenes y actividades del personal del almacén de acuerdo con los sistemas de calidad implantados por la organización.	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
g) Se han establecido cronogramas para realizar las operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad.	100%/7 14,29%	Prueba escrita Actividades evaluables
UNIDAD 6. INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ALMACENES		
RA 6. MANEJA APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ALMACENES QUE MEJOREN EL SISTEMA DE CALIDAD		POND. RA: 10%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	POND	INSTRUMENTOS
a) Se han determinado las principales tareas del almacén que pueden ser gestionadas de forma eficiente mediante aplicaciones informáticas	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables

b) Se han determinado cuáles son las aplicaciones informáticas existentes en el mercado que pueden gestionar las tareas del almacén	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
c) Se han utilizado aplicaciones informáticas adecuadas para la gestión comercial del almacén.	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
d) Se han utilizado simuladores adecuados para la optimización de cargas, paletización, embalajes y medios de transporte.	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
e) Se han determinado soluciones logísticas para la automatización y la eficiencia de las tareas del almacén	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la mejora continua del sistema de calidad de la empresa	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
UNIDAD 7. SEGURIDAD E HIGIENE Y PRL EN EL ALMACÉN		
RA 7. Se han descrito las medidas de seguridad que hay que adoptar y los medios de protección necesarios en caso de incendios menores en el almacén		POND. RA: 15%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	POND.	INSTRUMENTOS
a) Se han determinado las incidencias y accidentes más comunes en el trabajo diario dentro de un	100%/6	Prueba escrita


almacén.	16,67%	Actividades evaluables
b) Se ha determinado la normativa aplicable en materia de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en las actividades propias del almacenamiento de mercancías.	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
c) Se han caracterizado las medidas que hay que adoptar en caso de accidente producido en la manipulación de la mercancía dentro del almacén	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
d) Se ha establecido el procedimiento que se debe seguir en el caso de accidentes en el almacén.	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
e) Se han descrito las cargas físicas y mentales que se producen en las actividades del almacén	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables
f) Se han descrito las medidas de seguridad que hay que adoptar y los medios de protección necesarios en caso de incendios menores en el almacén.	100%/6 16,67%	Prueba escrita Actividades evaluables

10.4 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

10.4.1 INTRODUCCIÓN

Los ciclos formativos que se imparten en el Departamento de Comercio del IES Miguel de Cervantes son **ciclos de enseñanza presencial, por lo que la asistencia a clase de alumnado es obligatoria.**

Así lo establece **artículo 2.2 de la Orden de Evaluación, de 29 septiembre de 2010**, por la que se

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía establece lo siguiente:

“La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo”.

En base a este artículo, el proceso de evaluación continua del Departamento de Comercio del IES Miguel de Cervantes es el que a continuación se describe.

10.4.2 PROCESO DE EVALUACIÓN CONTÍNUA

- Este proceso da comienzo a principios del curso escolar y finaliza con la sesión de evaluación final que se celebra en el mes de junio.
- Se aplica al alumnado que asiste a clase y participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales.
Se considera que un alumno asiste a clase y participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales cuando, tomando como referencia el número horas totales asignadas a un módulo profesional por la normativa vigente, dicho alumno no alcanza el 25% de faltas de asistencia.
En este cómputo se incluyen tanto las faltas justificadas como las injustificadas.

El proceso de evaluación continua tendrá las siguientes **características**:

Ø Durante los tres trimestres en los que se divide el curso escolar

- El alumnado irá realizando las distintas actividades y pruebas evaluables que determine el profesor/a del módulo correspondiente.
- Dado el carácter presencial de nuestros ciclos formativos, las distintas pruebas o actividades evaluables han de ser realizadas **de forma presencial en el aula**.

No obstante, cuando la naturaleza de la actividad así lo requiera, podrán realizarse pruebas o actividades evaluables fuera del centro educativo .A modo de ejemplo se citan encuestas, visitas a empresas o cualesquiera otras de naturaleza análoga. Únicamente un máximo del 20% de los criterios de evaluación de un módulo podrán ser evaluados mediante este tipo de pruebas.

- En cada trimestre se realizará **al menos una prueba objetiva individual**, que permita conocer el rendimiento del alumno individualmente considerado así como su grado de aprendizaje.
- Las calificaciones obtenidas tras la celebración de las sesiones de evaluación trimestrales

son **calificaciones orientativas**.

En base a este último punto, **no se repetirá ninguna prueba de evaluación ni actividad evaluable** ya que, caso de que el alumno no superara algún o algunos resultados de aprendizaje, dispondrá de dos ocasiones más, en el curso escolar, para poder superarlos:

1- Antes de la celebración de la tercera sesión de evaluación (finales del mes de mayo), cuando se cumplan los requisitos que más adelante se describen.

2- Mes de junio.

Calificación y superación de los distintos módulos

- Cada profesor ponderará los resultados de aprendizaje a evaluar en su módulo profesional así como los correspondientes criterios de evaluación, asignando para ello los porcentajes que estime convenientes.
- Deberán superarse todos los resultados de aprendizaje con **al menos 5 puntos** para que el módulo se considere aprobado.
- La **calificación final del módulo** se obtendrá multiplicando la calificación de cada resultado de aprendizaje por su ponderación correspondiente.

El alumno/a **aprobará directamente el módulo correspondiente**, en la sesión de evaluación que se celebra a final del mayo (final del tercer trimestre), cuando concurren en él las siguientes características:

-No haber alcanzado el 25% de faltas de asistencia, calculadas estas sobre las horas totales asignadas al módulo correspondiente por la normativa vigente.

-Haber obtenido en el módulo una nota mínima global de 5 puntos, una vez ponderados todos los resultados de aprendizaje

-Haber superado todos y cada uno de los RA con al menos 5 puntos.

Ø Celebración de pruebas de evaluación antes de la celebración de la tercera evaluación (finales del mes de mayo)

Antes de la sesión de evaluación correspondiente al tercer trimestre se fijarán dos días para realizar pruebas de evaluación en los distintos módulos.

Estas pruebas podrán tener un carácter teórico, práctico, o bien, teórico-práctico, a juicio del profesor/a que imparte el módulo.

A esta prueba podrá presentarse el alumnado que presente las siguientes características:

-No haber alcanzado el 25% de faltas de asistencia, calculadas estas sobre las horas totales asignadas al módulo correspondiente por la normativa vigente.

-Haber obtenido, en el módulo que se evalúa, una nota mínima global de 5 puntos, una vez ponderados todos sus RA.

-Tener suspenso o pendiente de superar uno o más RA en el módulo en cuestión.

- Si el alumno/a aprueba el RA/s que tuviera pendientes, aprueba el módulo correspondiente.
- Si el alumno no supera el RA/s que tuviera pendientes, tendrá que seguir asistiendo a clase durante el mes de junio.

Ø Mes de junio: alumnado con RA pendientes y alumnado que desee mejorar los resultados obtenidos.

- **El alumnado que tuviera algún o algunos resultados de aprendizaje pendientes de superar (de primer o segundo curso)** tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio de cada año.

(Así lo establece la Orden de Evaluación que regula los ciclos formativos, de 29 de septiembre de 2010)

Deberá presentarse a las pruebas finales que se celebran a finales de junio. No obstante, durante este mes podrá realizar las pruebas evaluables que el profesor/a del módulo en cuestión estime convenientes.

- **El alumnado de primer curso que desee mejorar los resultados obtenidos** tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio de cada año.

(Así lo establece la Orden de Evaluación que regula los ciclos formativos, de 29 de septiembre de 2010)

- **El alumnado de segundo curso que desee mejorar los resultados obtenidos** deberá presentarse a las pruebas finales que se celebran en el mes de junio y será evaluado de todos los resultados de aprendizaje del módulo en cuestión.

El proceso de evaluación continua descrito anteriormente contempla una serie de excepciones:

1º) El ejercicio de derecho a huelga del alumnado.

La falta se considera justificada. No se computa dentro del porcentaje del 25%.

2º) Fallecimiento de familiar directo, concretamente, padres, hijos, abuelos y hermanos.

El alumno/a tendrá derecho a ausentarse de clase durante un período máximo de 5 días, los cuales no se computarán dentro del límite porcentual del 25%.

Caso de que durante su ausencia se hubiera realizado alguna prueba evaluable, se procederá a su repetición.

3º) Accidente o enfermedad grave del alumno/a que impide su asistencia al aula, documentalmente justificada.

Tras la incorporación del alumnado al aula continuará con el ritmo normal del curso en el que esté matriculado. Será evaluado, por tanto, de los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje que sean impartidos a partir de su incorporación a clase.

- El equipo educativo determinará aumentar el límite porcentual de faltas de asistencia, que da derecho a la aplicación del proceso de evaluación continua, del 25% al 30%.


Para ello se tendrá en cuenta: la evolución académica del alumno/a, la responsabilidad que demuestre durante el transcurso del curso escolar y la asistencia regular o irregular a clase, antes y después de que se produjese el accidente o enfermedad grave que impida al alumno/a la asistencia a clase.

De esta decisión se levantará acta.

- Antes de la celebración de la sesión de evaluación correspondiente al tercer trimestre (final mes mayo), en los dos días que se fijen al respecto, podrá realizar las pruebas evaluables correspondientes a los resultados de aprendizaje o criterios de evaluación de los que no pudo ser evaluado durante su ausencia, siempre que tenga aprobados los demás RA con al menos 5 puntos y las faltas de asistencia a clase no excedan del límite porcentual del 25% o, en su caso, del 30%.

Caso contrario, deberá seguir asistiendo a clase durante el mes de junio y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio.

Se le aplicará por tanto lo descrito en esta programación, concretamente en el apartado "Mes de junio: alumnado con RA pendientes y alumnado que desee mejorar los resultados obtenidos"

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

Si durante su ausencia, el alumno/a estuviera en condiciones adecuadas, podrá realizar en su domicilio actividades de refuerzo o de seguimiento de la materia.

4º) En el módulo “Itinerario Personal para la Empleabilidad”, en caso de accidente o enfermedad grave del alumnado.

Si esta circunstancia se produjese en el primer trimestre, pero el alumno/a se incorporase a clase antes de la celebración de la primera sesión de evaluación parcial, se le repetirá la prueba/s evaluables que estuvieran relacionadas con el **RA relacionado con las competencias de riesgos específicos o prevención de riesgos laborales.**

Esta excepción se establece con el objetivo de que el alumno/a pueda realizar las horas de formación en la empresa.

5º) Alumnado que se matricula en fecha posterior al inicio del curso escolar

El alumnado que, una vez comenzado el curso escolar, se matricule en todos o alguno de los módulos del ciclo formativo, se le realizarán las pruebas o actividades evaluables que hubiesen sido propuestas por el profesor, desde el inicio del curso escolar hasta la fecha en que se produjera dicha matriculación. La fecha de realización de las citadas pruebas o actividades evaluables será fijada por el profesor/a de cada módulo.

10.4.3 NO APLICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN CONTÍNUA

El proceso de evaluación continua no será de aplicación cuando el alumno o alumna no asista a clase ni participe en las actividades programadas en los distintos módulos.


Se considera que un alumno no asiste a clase y no participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales cuando, tomando como referencia el número de horas totales asignadas a un módulo profesional por la normativa vigente, dicho alumno alcanza el 25% de faltas de asistencia.

En este cómputo se incluyen tanto las faltas justificadas como las injustificadas.

Una vez que el alumno alcance el porcentaje de faltas de asistencia del 25% citado, **habrá de presentarse directamente a las pruebas finales de evaluación que se celebran en el mes de junio y será evaluado de todos los resultados de aprendizaje del módulo en cuestión.**

Será el tutor quien comunique al alumno, por la vía de comunicación PASEN o por cualquier otro medio del que pueda quedar constancia, que ha alcanzado el porcentaje de faltas de asistencia del 25%.

No obstante, antes de que esta situación tenga lugar, el alumno/a irá siendo informado de las faltas de asistencia por el profesor del módulo correspondiente

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

10.4.4. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Indicados en la tabla

10.4.5 HORAS DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA

1º) Según establece el Real Decreto 659/2023, todo alumno o alumna que se incorpore a la fase de formación en empresa u organismo equiparado deberá tener cumplidos los 16 años y haber superado la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y la prevención de riesgos laborales.

2º) En caso de enfermedad, accidente o cualquier otra causa sobrevenida el alumnado proseguirá su formación en el centro docente, donde deberá alcanzar todos los resultados de aprendizaje de todos los módulos profesionales del curso para poder promocionar a segundo.

Por tanto, deberá realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado durante el segundo curso (Resolución 26 junio de la Dirección General de Formación Profesional)

3º) No obstante lo anterior, las horas que el alumnado hubiese llegado a realizar en el centro de trabajo serán tenidas en cuenta en el cómputo global de horas que deben ser realizadas obligatoriamente en el ciclo formativo, siempre que la evaluación por parte de la empresa sea positiva.

Si dicha evaluación fuese negativa, el alumno/a deberá realizar la totalidad de las horas de formación en la empresa en segundo curso.

4º) Si la empresa calificase de forma negativa al alumno o alumna, y siempre que este hubiese realizado las horas totales correspondientes al primer curso, deberá aprobar el resultado de aprendizaje, o en su caso, los criterios de evaluación en el centro docente. Se le aplicará en este caso el proceso de evaluación indicado anteriormente en los apartados 10.4.2 y 10.4.3 en los que se describe el proceso de evaluación continua y, en su caso, la no aplicación de dicho proceso de evaluación.

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad comprende el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, situaciones socioeconómicas, culturales o lingüísticas. Se incluyen también el alumnado de compensatoria.

Cuando en algún módulo profesional un profesor detecte que alguno de sus alumnos pueda necesitar de alguna medida de atención a la diversidad, esta deberá consistir únicamente en una **“Adecuación de la Programación Didáctica”** (ADP).

- Esta APD podrá afectar únicamente a la metodología utilizada con el alumno y a los instrumentos y procedimiento de evaluación.
- Nunca podrá afectar a los resultados de aprendizaje ni a los criterios de evaluación.


- El alumno al que se le aplique una “Adecuación de la Programación Didáctica” debe superar los mismos criterios de evaluación y alcanzar los resultados de aprendizaje que el resto de sus compañeros.
- Deberá realizarse de forma puntual, por ejemplo, en alguna o algunas unidades didácticas, pero no de forma generalizada en todo el módulo profesional.
- También es importante **la acción tutorial**: caso de que el alumno sea menor de edad se debe contactar con los padres o tutores legales. Caso que sea mayor de edad sería conveniente que el tutor indagase cómo se siente el alumno en el aula, su interés o desinterés respecto al ciclo formativo que esté cursando, la relación con sus compañeros, etc.
- Contamos con una alumna con necesidades educativas especiales, con un retraso intelectual leve que está repitiendo algunos módulos, uno de ellos es TAL. Además tenemos cuatro alumnos más con las siguientes características :
 - Compensatoria. Programa específico. Compensatoria. Diversificación.
 - Discapacidad física con origen cerebral. TDHA
 - Altas capacidades. Talento completo. Programa profundización.
 - TEA. Asperger.

A todos ellos se les realizará tutoría individualizada y se le facilitarán actividades de refuerzo cuando sea necesario.

12 MEDIOS, ESPACIOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Para la consecución de los objetivos propuestos en cada unidad didáctica, y teniendo en cuenta la metodología prevista, utilizaremos los siguientes recursos:

- Apuntes y actividades elaboradas por el profesor, que se facilitan al alumno en formato electrónico.
- Explicaciones verbales con el auxilio de esquemas, apuntes y bibliografía recomendada en cada una de las unidades.
- Elementos materiales de uso corriente en la empresa tales como: impresos, formularios, fichas, contratos, etc.
- Publicaciones actualizadas, tales como periódicos, revistas profesionales, revistas de contenido económico.
- Manejo y consulta de textos legales.

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

Las clases se van a impartir en el aula asignada a cada grupo, que estará dotada de:

- Ordenador del profesor.
- Cañón de video con audio
- Puestos informáticos a disposición de los alumnos.
- Pizarra.
- ...

En cuanto al uso de las TIC, la comunicación con el alumnado y la facilitación de material se realizará mediante la plataforma Moodle Centros y la aplicación iPasen. Además, se fomentará el uso de las aplicaciones ofimáticas y de presentación más habituales (Excel, Word, Powerpoint, ..)

13. TEMAS TRANSVERSALES

Los temas transversales dentro del currículo son un conjunto de contenidos de enseñanzas esencialmente actitudinales, que deben entrar a formar parte en las actividades planteadas en todos los módulos. En concreto, se hará especial hincapié en temas de educación ambiental, educación para la paz, educación del consumidor, educación vial, educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos,...

14. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE


Al finalizar el curso escolar debemos analizar los procesos y los resultados obtenidos para sacar conclusiones que nos permitan mejorar de cara a los siguientes cursos.

Esto supone dos acciones fundamentales: la evaluación de la programación y su realización y las propuestas de mejora que se deducen de lo anterior

La **evaluación de la programación** supone el análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje durante un curso escolar en un centro educativo concreto y con unas circunstancias también determinadas. Esta labor debe ser llevada a cabo por todo el departamento teniendo en cuenta las experiencias personales de todos los componentes del mismo, así como los resultados y las opiniones de los alumnos, las indicaciones que realicen los tutores de FCT de las empresas donde se realizan las prácticas y la inserción laboral de los alumnos.

Hemos, a su vez, de comparar la situación con cursos anteriores, con otros centros y también contrastar algunas opiniones con el resto de profesores que imparten docencia en los mismos grupos, mediante reuniones de equipo educativo.

Las herramientas que se utilizarán para llevar a cabo esta evaluación serán, entre otras, cuestionarios al alumnado, cuestionarios de autoevaluación o fichas de seguimiento.

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	TÉCNICAS DE ALMACÉN

Una vez llevada a cabo la evaluación de la programación, si se detectan desviaciones en la planificación y resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, se llevarán a cabo **propuestas de mejora**. Estas modificaciones, de producirse, deben realizarse por escrito y con las debidas justificaciones que indiquen el porqué de esos cambios.

El seguimiento de la programación y las propuestas de mejora se llevarán a cabo en el departamento, al menos una vez por evaluación.

15. INTERDISCIPLINARIEDAD

Los miembros del equipo educativo procurarán la coordinación con el resto de los módulos, con el fin de no repetir conceptos o procedimientos ya aprendidos o bien para poder complementar los contenidos y actividades y, de ese modo, realizar un aprendizaje integrado y constructivo.

16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se realizarán las actividades complementarias y extraescolares que, en el presente curso 2024/25, sean planificadas en el ámbito del equipo educativo y del departamento.