Castilla-La Mancha

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MARKETING

MÓDULO: TÉCNICAS DE ALMACÉN - 2º ACOM

PROFESOR/A: JOSE LUIS RODRIGO LOPEZ

CURSO 2023/2024

I E S ALDEBARÁN
FUENSALIDA

ÍNDICE

A · Introducción 3
B · Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación 5
B1 · Objetivos 5
B2 · Competencias profesionales, personales y sociales 6
B3 · Contenidos 6
B4 · Secuenciación de los contenidos 11
B5 · Criterios de evaluación 12
C · Metodología, temporalización, espacios y agrupamientos; materiales y recursos didácticos; y medidas de inclusión educativa 16
C1 · Proceso de enseñanza-aprendizaje 16
C2 · Metodología 17
C3 · Utilización y distribución de agrupamientos, espacios y tiempos 19
C4 · Utilización y distribución de los materiales y recursos didácticos 20
C5 · Medidas de inclusión educativa 20
D · Actividades complementarias 22
E · Procedimientos de evaluación y criterios de calificación y de recuperación 23
F · Indicadores, criterios, procedimientos, temporalización y responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje 34
G · ANEXOS 35

A · Introducción

El Ciclo Formativo de Técnico en Actividades Comerciales, está enmarcado en la Familia Profesional de Comercio y Marketing.

La competencia general de este 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.

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

1. Cualificación profesional completa:
Actividades de Venta COM085_2 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero) que comprende las siguientes unidades de competencia:
UC0239_2: Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización.
UC0240_2: Realizar las operaciones auxiliares a la venta.
UC0241_2: Ejecutar las acciones del Servicio de Atención al Cliente/Consumidor /Usuario.

2. Cualificaciones profesionales incompletas:
a) Actividades de gestión del pequeño comercio. COM631_2 (Real Decreto 889/2011, de 24 de junio):
UC2104_2: Impulsar y gestionar un pequeño comercio de calidad.
UC2105_2: Organizar y animar el punto de venta de un pequeño comercio.
UC2106_2: Garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio.
b) Organización y gestión de almacenes COM318_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):
UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.
c) Gestión comercial inmobiliaria COM650_3 (Real Decreto 1550/2011, de 31 de octubre):

UC0811_2: Realizar la venta y difusión de productos inmobiliarios a través de distintos canales de comercialización.

La programación, que se expone a continuación, y la correspondiente adaptación que se considere deben alcanzar los objetivos marcados para el módulo en:

- 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.
- Decreto 50/2014, de 03/07/2012, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

A.1.- ANÁLISIS DEL ENTORNO:

El I.E.S. Aldebarán se ubica en la localidad de Fuensalida, Toledo, situada en el norte de la provincia con una población de 11 785 habitantes. Posee diversas fábricas dedicadas a la elaboración y distribución de calzado, contando con un centro tecnológico especializado para dicho sector (ASIDCAT) y de muebles de madera tradicionales de la provincia de Toledo. Las tierras circundantes son ricas en olivares, con una almazara productora de aceite de oliva virgen en el propio pueblo, y en viñas, con varias bodegas y cooperativas vitivinícolas pertenecientes a la Denominación de origen Méntrida. Tiene un sector comercial importante basado principalmente en la industria del calzado por lo que se justifica la existencia del ciclo.

El alumnado tiene un amplio componente inmigrante, pero al ser segundas y terceras generaciones no existen prácticamente problemas de adaptación.

B · Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación.

B1 · Objetivos

Los objetivos generales incluidos en el currículo que afectan a este módulo son los siguientes:

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

q) 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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.

u) 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.

v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al "diseño para todos".

w) 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.

B2 · Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales del módulo de "Técnicas de Almacén" son las siguientes:

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.

B3 · Contenidos

1. <u>Planificación de las tareas diarias de las operaciones y flujos de mercancías del almacén:</u>

    - La logística en la empresa.
    - Las operaciones de un almacén.
    - Tipos de almacenes.

- Diseño de almacenes.
- Implantación de almacenes.
- Personal de almacén.
- Características de los puestos de trabajo en un almacén.
- Clases de mercancías almacenadas.
- Codificación de mercancías.
- Sistemas de almacenaje.
- Unidades de almacenaje.
- Paletización de mercancías.
- Equipos de manipulación.
- Equipos de almacenamiento.
- Sistemas de seguimiento de las mercancías en el almacén.
- Cálculo de tiempos en el almacén.

2. <u>Aplicación de técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén:</u>

- Muelles de carga y descarga.
- Documentos de acompañamiento de la mercancía.
- La inspección de la mercancía.
- Manipulación de mercancías.
- La logística inversa.
- La trazabilidad de las mercancías.
- Cronogramas de manipulación.
- Consolidación y desconsolidación de mercancías.
- Caducidad de las mercancías.
- Obsolescencia de las mercancías.
- Mercancías especiales.
- Zonificación de almacenes.

- Rotación de mercancías en el almacén.

3. <u>Determinación de las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de la mercancía:</u>

    - Recepción de pedidos. Órdenes de pedido. El ciclo de pedido.
    - Sistemas de preparación de pedidos.
    - Fases en la preparación de pedidos.
    - Localización de mercancías en el almacén.
    - Seguimiento de las mercancías en el almacén.
    - El embalaje de la mercancía. Factores que determinan el tipo de embalaje.
    - Señalización y rotulado del pedido.
    - El etiquetado. Codificación del etiquetado. Funciones de la señalización y del rotulado.
    - Normativa de señalización.
    - Recomendaciones reconocidas sobre señalización y rotulado.
    - Materiales y equipos de embalaje.
    - La consolidación de mercancías.
    - Documentación de envíos.
    - El transporte de mercancías.
    - Los costes de los diferentes medios de transporte.
    - La externalización de los medios de transporte.
    - Comparativa de medios de transporte.
    - Los seguros sobre mercancías.
    - Tipos de seguros.
    - Gestión de residuos de almacén.
    - Normativa medioambiental en materia de almacenaje y gestión de residuos..

4. Aplicación de técnicas de gestión de stocks de mercancías:
    - Los stocks de mercancías.
    - Clases de stocks.

- Índices de gestión de stocks.
- Stock mínimo. Stock máximo.
- Stock de seguridad.
- Coste de rotura de stocks.
- Sistemas de reposición de stocks.
- El lote económico.
- El punto de pedido.
- Valoración de existencias.
- Criterios de valoración.
- Métodos de valoración.
- Las fichas de almacén.
- Tratamiento de incidencias.
- Los inventarios. Tipos de inventarios. Elaboración de inventarios.

5. Programación de las actividades del personal del almacén:

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

- Necesidades de formación del equipo del almacén.
- Tipos de formación del personal de almacén.

6. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes:

- La informática en los almacenes.
- Tareas informatizadas del almacén.
- Aplicaciones informáticas generales aplicadas a las tareas del almacén.
- Aplicaciones informáticas específicas utilizadas en la gestión de almacenes.
- Simuladores de tareas.
- Automatización de almacenes.
- Sistemas informáticos de ubicación y seguimiento de la mercancía en el almacén.
- Sistemas de información y comunicación en el almacén.
- Aplicaciones de los sistemas de seguimiento de mercancías.
- Implantación de un sistema de calidad en el almacén.
- La calidad del servicio de almacenamiento de mercancías.
- Nivel de servicio al cliente.

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

- Normativa de seguridad e higiene en el almacén.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en el almacén.
- Normativa de seguridad en el almacenamiento de mercancías peligrosas.
- Normativa de seguridad e higiene en el almacenamiento de mercancías perecederas.
- Normas técnicas en el almacenaje de mercancías especiales.
- Riesgos laborales en el almacenamiento de mercancías.
- Señales de seguridad.

- Normativa y recomendaciones de trabajo y seguridad en equipos y en instalaciones del almacén.
- Seguridad en el manejo manual de cargas.
- Seguridad en el manejo de cargas con medios de manipulación.
- Condiciones de seguridad de las instalaciones de un almacén.
- Accidentes de trabajo en la manipulación y el movimiento de mercancías.
- Riesgos de incendios en el almacén.

Los contenidos básicos aparecen recogidos en negrita. El resto son contenidos complementarios.

B4 · Secuenciación de los contenidos

EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1ª (12 semanas)	1. La logística en la empresa. 2. El almacén. 3. Las mercancías y su codificación. 4. Manipulación y almacenaje de la mercancía. 5. Recepción y disposición de mercancías en el almacén. 6. Técnicas de gestión de stock.
2ª (10 semanas)	7. Valoración de existencias. 8. Los inventarios. 9. La expedición de mercancías. 10. Gestión y desarrollo del personal del almacén.

	11. Aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes. 12. Prevención de riesgos laborales en el almacén

B5 · Criterios de evaluación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RRAA)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (CCEE)
1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles.	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	a) Se ha organizado la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén. b) Se ha verificado la correspondencia entre la mercancía

de almacenamiento en función de las características de la mercancía.	descargada y la documentación que la acompaña. c) Se han investigado las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén. d) 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. 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	a) Se han transmitido las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado. b) Se ha optimizado la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas. c) Se ha determinado el método de preparación de pedidos y/o embalaje más adecuado a las características de la mercancía y del almacén. 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.
4. Aplica técnicas de gestión de stocks de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.	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. 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.	a) Se ha determinado el número de trabajadores asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes y especificaciones recibidas. b) Se han asignado trabajadores a cada tarea del almacén, respetando la normativa laboral y de seguridad y prevención de riesgos laborales. c) Se han establecido sistemas de comunicación de las

	instrucciones de las órdenes y actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén. d) 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. e) Se han establecido cronogramas para realizar las operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad. f) Se han caracterizado las necesidades de información y formación del personal del almacén. g) Se han incorporado técnicas de comunicación que promuevan en el personal de almacén su integración y trabajo en equipo.
6. Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que mejoren el sistema de calidad..	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.	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.

C · Metodología, temporalización, espacios y agrupamientos; materiales y recursos didácticos; y medidas de atención a la diversidad

C1 · Proceso de enseñanza-aprendizaje

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.

C2 · Metodología

La metodología general aplicable a los alumnos de Formación Profesional parte de la base de que son alumnos matriculados en una enseñanza voluntaria y que, en consecuencia, tienen suficiente motivación para el estudio. Sin embargo, no debemos olvidar que existen diversas situaciones o hechos que hacen necesario un estímulo por parte del profesor. Entre otros, podemos mencionar como ejemplos que, en algunas ocasiones los alumnos matriculados en nuestro ciclo son personas adultas, generalmente con formación media, que han estado sin trabajo durante un período de tiempo importante -y eso les ha producido insatisfacción, ansiedad o pérdida de esperanza de encontrar algún otro empleo-, o el hecho de que otros alumnos cursan el ciclo como vía de entrada a ciclos de grado superior y posteriormente a carreras universitarias.

Por ello, nuestro fin es conseguir la mayor motivación y participación del alumnado que se encuentre en alguna de ésas o en otras situaciones similares.

Al inicio de las clases, se realizará una sesión de contacto y conocimiento de los alumnos del ciclo, en la que se recogerá datos relevantes sobre formación recibida a lo largo de los últimos años, nivel académico, forma de acceso al ciclo (prueba de acceso, ESO, Bachillerato...), posible experiencia profesional…

Esta información será de gran utilidad al profesor, pues en el caso de alumnos que no proceden del ESO o bachillerato, se tendrán que realizar algunas actividades de refuerzo para la adquisición de ciertos contenidos.

La metodología aplicada en el desarrollo de la programación de este módulo ha sido coordinada a nivel de Centro, de Departamento y de Equipo Docente del curso.

Cumpliendo con la legislación actual, se desarrollará bajo los siguientes principios metodológicos:

- La educación es un proceso en construcción.
- En ese proceso, el profesor y el alumno han de ser activos.
- El aprendizaje a conseguir ha de ser un aprendizaje significativo.

También se considerará:

- Partir del nivel de desarrollo del alumnado y de sus aprendizajes previos.
- Proporcionar situaciones de aprendizaje que resulten motivadoras para el alumno o la alumna.
- Proporcionar situaciones de aprendizaje al alumnado para que reflexione y justifique su actuación.
- Promover la interacción en el aula como motor de aprendizaje: Participativa.

Cada unidad de trabajo se divide en las siguientes fases:

- Fase de motivación, de detección de ideas previas, de desarrollo, de detección de ideas finales, de recuperación o ampliación y de comprobación.

Las estrategias didácticas globales para cada una de las fases de las unidades de trabajo serán: presentación de contenidos de forma expositiva o deductiva, actividades de descubrimiento guiado, realización de proyectos, actividades de campo, resolución de problemas, actividades de investigación libre, actividades expositivas y actividades de concreción de ideas.

Las estrategias didácticas específicas o actividades de aprendizaje de las unidades de trabajo se fundamentarán en lo siguiente:

- Al iniciar cada unidad de trabajo, explicar al alumnado cuáles son los objetivos que se persiguen y dispondrán de un guión o mapa conceptual de desarrollo de la unidad de trabajo. Servirá para ubicar al alumno/a en el contexto de la unidad.
- Como elemento motivacional, se plantearán preguntas próximas a la realidad del alumnado.
- Planteamiento de alguna pregunta sugerente al finalizar la clase, como enlace en la siguiente sesión.
- Es necesario adoptar estrategias que eviten que el alumno/a se sienta avergonzado e inseguro. Se debe fomentar la participación y evitar respuestas del tipo SÍ o NO, para buscar el razonamiento, la justificación, la exposición, etc.
- Se pueden fundamentar nuestras explicaciones en errores que el alumnado suele cometer habitualmente, tanto en la práctica como en la teoría.
- Ofrecer al alumnado diversos textos o lecturas para que preceda a su análisis y reflexión.
- Es aconsejable la repetición de contenidos que consideremos como fundamentales.
- Toda exposición deberá incorporar una aproximación de los contenidos a la realidad y, si es posible, asociarlos a hechos, situaciones y circunstancias que demuestren que su conocimiento es útil. Utilización de ejemplos.
- Utilizar todo tipo de información escrita y audiovisual necesaria para la transmisión de conocimientos. (Prensa, revistas, informes, páginas web específicas, diarios digitales, etc.)
- En la resolución de problemas teóricos y prácticos no se debe limitar a la resolución de problemas idénticos, sino plantear razonamiento y construcción sobre diversas variables.
- También, se utilizarán actividades del tipo de debates, torbellinos de ideas, representaciones gráficas, elaboración y exposición de trabajos.

C3 · Utilización y distribución de agrupamientos, espacios y tiempos

El espacio utilizado para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje será el aula polivalente común con equipamiento informático, con ordenadores personales y acceso a internet y también se utiliza el aula taller. También, se utilizará otro material didáctico relacionado con el ciclo, proyector y mueble de audiovisuales (televisor, vídeo y cadena musical). Además, se saldrá del aula cuando sea necesario para el desarrollo de algún tipo de actividad complementaria, extraescolar o para la utilización de la biblioteca del Centro.

Los agrupamientos serán heterogéneos, de 2-3 personas, y se realizarán para actividades de búsqueda de información y de trabajo de campo. Serán formados por el profesor para garantizar, dentro de cada grupo, alumnos y alumnas con diferentes recursos personales, bibliográficos, de habilidades y de conocimientos. Durante el resto del tiempo, el trabajo será individualizado.

El tiempo dedicado al desarrollo de las clases o sesiones de la unidad de trabajo se dividirá en: tiempo inicial de recuerdo, de presentación del nuevo contenido, de exposición o desarrollo, de refuerzo y de concreción.

C4 · Utilización y distribución de los materiales y recursos didácticos

- Libro de texto recomendado: "Técnicas de Almacén", de María José Escudero Serrano .
- Editorial: Paraninfo.
- Material didáctico facilitado por el profesor.
- Medios informáticos.
- Fotocopias.
- Biblioteca de aula.
- Medios audiovisuales.

C5 · Medidas de inclusión educativa

- La amplia diversidad que nos podemos encontrar en el aula dentro del grupo ordinario, tales como, alumnos extranjeros, alumnos superdotados intelectualmente, o alumnos con necesidades educativas especiales, hace necesario llevar a cabo en la mayoría de los casos, una adaptación en el ritmo de aprendizaje.
-
- En el caso de alumnos que no proceden de ESO o que han accedido mediante prueba, se tendrán que realizar clases de refuerzo para que algunos de los conceptos que no conocían les fuesen explicados más ampliamente. Asimismo, se les propondrá la realización de trabajos individuales

para comprobar si se ha comprendido lo explicado en la clase. Incluso en algunos casos, los propios alumnos serán los que colaboren en estas tareas de refuerzo con el fin de ayudar a sus compañeros, lo que propiciará un excelente clima de compañerismo entre los mismos. (*Trabajo cooperativo*).

- Las medidas de inclusión educativa aplicadas al alumnado de los ciclos formativos son de carácter ordinario, no precisan de una organización muy diferente a la habitual y no afectan a los componentes prescriptivos del currículo.

- Se pueden aplicar las siguientes medidas de inclusión educativa:

- Metodologías diversas: Para introducir formas diferentes de presentar contenidos o actividades como consecuencia de los distintos grados de conocimientos previos del alumnado, diferentes grados de autonomía, responsabilidades, etc. Nunca aplicar metodologías basadas en homogeneización o alumno medio, con recursos materiales y contenidos uniformes sin considerar niveles de partida y estilos de aprendizaje; tampoco las que hacen imposible la participación activa del alumnado.

- Actividades diferenciadas: Se deben de adaptar el grado de complejidad de las actividades y los requerimientos de la tarea a las posibilidades del alumnado. Se debe favorecer el ambiente de trabajo en grupo y la autonomía.

- Materiales didácticos no homogéneos: Amplia gama de actividades didácticas que respondan a diferentes grados de dificultad.

- Apoyo y refuerzo educativo individual en el proceso de enseñanza aprendizaje cuando sea necesario.

ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LA EVALUACIÓN ORDINARIA Y LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

- ACTIVIDADES DE REFUERZO (PARA ALUMNADO SUSPENSO PENDIENTE DE RECUPERAR EL MÓDULO EN LA 2ª ORDINARIA)

- Se proponen actividades de refuerzo para así atender a la diversidad del alumnado del aula. Por una parte, las actividades de refuerzo tienen como objetivo aclarar las lagunas de conocimiento detectadas en los alumnos. Podrán tener carácter general o de recuperación. De esta forma, las actividades de recuperación están orientadas para los alumnos que no hayan superado pruebas de conocimientos previamente impartidos.

- ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN (PARA ALUMNADO QUE HA APROBADO EL MÓDULO)

- Las actividades de ampliación estarán diseñadas para no tener inactivos a los alumnos aventajados en la resolución de las actividades. Tiene como finalidad alcanzar niveles de conocimiento superiores a los inicialmente considerados.

D · Actividades complementarias

Para que los alumnos completen la formación teórica y práctica recibida en el Centro se contempla la posibilidad de realizar las siguientes actividades:

- Visitas a empresas u organismos relacionados con el Ciclo Formativo.
- Asistencia a ponencias, ferias o exposiciones en la provincia o alrededores.

Las fechas previstas para la realización de estas actividades quedan pendientes de concretar.

E · Procedimientos de evaluación y criterios de calificación y de recuperación

La evaluación será continua e integradora en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. La aplicación del proceso de evaluación continua a los alumnos requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para el módulo profesional.
La evaluación continua exige el seguimiento regular del alumno de las actividades programadas para el módulo profesional. Con carácter general la asistencia a clase es obligatoria. Una asistencia inferior al ochenta por ciento de las horas de duración del módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.

Asimismo, con relación al alumnado que, aun no habiendo perdido la evaluación continua, por justificar las faltas adecuadamente, no haya asistido a más del ochenta por ciento de las horas de duración de cada módulo, el profesor podrá decidir sobre la conveniencia de que dicho alumnado realice actividades teórico-prácticas y/o pruebas objetivas específicas y complementarias cuando se estime que la falta de asistencia dificulta o impide la adquisición de la competencia del módulo.

Aquellos alumnos que hayan promocionado a segundo curso con el módulo no superado deberán realizar una prueba objetiva y la realización de las actividades correspondientes para comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para el módulo profesional.

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a realizar una prueba objetiva. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para el módulo profesional y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

En cualquier caso, el proceso de evaluación de este módulo se ajustará a lo establecido en Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

En la siguiente tabla se presentan los criterios de evaluación (CCEE) de cada resultado de aprendizaje (RRAA) y los respectivos instrumentos empleados:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

resultados de aprendizaje =UNIDADES DE TRABAJO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (CCEE)	ponderación %	instrumento de evaluación
1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles = UD.1, 2, 3 Y 4	a) Se ha organizado la información de las operaciones y flujos previstos en el almacén durante un determinado periodo de tiempo.	17%	PRUEBAS ESCRITAS: TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS
	b) Se han asignado las tareas diarias del almacén al personal, de acuerdo con los tiempos asignados a cada actividad.	16%	
	c) Se han transmitido correctamente las órdenes y/o instrucciones de trabajo al personal correspondiente.	17%	
	d) Se han registrado las entradas y salidas de mercancías previstas del almacén en el sistema de gestión de stocks.	17%	
	e) Se ha realizado el control diario del stock del almacén, garantizando las necesidades de los clientes internos o externos.	17%	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
	f) Se han utilizado medios de comunicación y transmisión electrónicos (EDI) para la coordinación y seguimiento de mercancías en el almacén.	16%	

			Y/O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EJERCICIOS PRÁCTICOS
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= UD. 2, 4 Y 5	a) Se ha organizado la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén. b) Se ha verificado la correspondencia entre la mercancía descargada y la documentación que la acompaña. c) Se han investigado las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén. d) 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. 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	14% 14% 15% 14% 14% 15% 14%	PRUEBAS ESCRITAS: TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

	recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras.		Y/O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EJERCICIOS PRÁCTICOS
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= UD.9	a) Se han transmitido las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado. b) Se ha optimizado la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas. c) Se ha determinado el método de preparación de pedidos y/o embalaje más adecuado a las características de la mercancía y del almacén. 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	12% 14% 12% 12% 12% 12% 14%	PRUEBAS ESCRITAS: TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y/O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

	mercancía expedida. h) Se ha elegido el medio transporte más adecuado para la mercancía expedida.	12%	EJERCICIOS PRÁCTICOS
4. Aplica técnicas de gestión de stocks de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios= UD.6, 7 Y 8	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. 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 establecida	16% 17% 17% 16% 16% 16%	PRUEBAS ESCRITAS: TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y/O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EJERCICIOS PRÁCTICOS
5. Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el	a) Se ha determinado el número de trabajadores asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes y especificaciones recibidas. b) Se han asignado trabajadores a cada tarea del almacén,	14% 14%	

desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén= UD. 10	respetando la normativa laboral y de seguridad y prevención de riesgos laborales. c) Se han establecido sistemas de comunicación de las instrucciones de las órdenes y actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén. d) 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. e) Se han establecido cronogramas para realizar las operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad. f) Se han caracterizado las necesidades de información y formación del personal del almacén. g) Se han incorporado técnicas de comunicación que promuevan en el personal de almacén su integración y trabajo en equipo.	15% 15% 14% 14% 14%	PRUEBAS ESCRITAS: TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y/O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EJERCICIOS PRÁCTICOS
6. Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que	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.	17% 17%	PRUEBAS ESCRITAS: TEÓRICAS

mejoren el sistema de calidad= UD.11	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.	16% 16% 17% 17%	Y/O PRÁCTICAS PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y/O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EJERCICIOS PRÁCTICOS
7. Aplica la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales= UD.12	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.	17% 17% 17% 16% 17%	PRUEBAS ESCRITAS: TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS PRESENTACIÓN DE DOCUMEN

	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.	17%	TACIÓN Y/O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EJERCICIOS PRÁCTICOS

* El texto que aparece en negrita será el que conforme el conjunto de criterios de evaluación e indicadores que se emplearán para calificar al alumno sobre *contenidos mínimos* en las pruebas finales.

Los contenidos de carácter práctico se trabajarán mediante actividades de clase y simulaciones de casos prácticos empleando la observación directa, actividades de clase o ejercicios prácticos como instrumentos de evaluación mientras que los criterios de matiz teórico se evaluarán, principalmente, mediante pruebas objetivas teórico-prácticas, batería de preguntas en clase o la realización de trabajos específicos.

Para conseguir los RRAA por parte de los alumnos, se realizarán una o varias pruebas objetivas a lo largo del trimestre, según el profesor decida, que permitan evaluar los CCEE de carácter teórico que así lo requieran. Para evaluar aquellos CCEE de carácter práctico que requieran de la entrega de ejercicios o trabajos, éstos deberán entregarse dentro del plazo determinado por el profesor pues no se recogerán entregas fuera de plazo.

Calificación de cada criterio de evaluación (CCEE)

- Cada CCEE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CCEE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Para calificar cada CCEE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados anteriormente. Por norma general, cada CCEE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación, salvo que el profesor decida que haya varios.
- Se han categorizado los CCEE, identificando algunos de ellos como básicos (50% del total de CCEE).
- Sin superar todos los criterios básicos el alumno no supera el módulo. Esto permitirá mayor objetividad de cara a realizar las recuperaciones en base a ellos cuando por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible evaluarlos todos y para mejorar la objetividad a la hora de considerar si un RRAA se puede considerar logrado, cuando la calificación ponderada de todos los CCEE es >= 5 pero tiene CCEE no superados.
- En caso de que la demora en alguna entrega de trabajos o actividades tenga relación con algún criterio de evaluación básico, se le informará al alumno sobre el modo de proceder para su recuperación, que podrá ser:

a) Entrega del mismo ejercicio o trabajo u otro similar el día asignado para recuperaciones. Se indicará la fecha con antelación.

b) Prueba objetiva relacionada el día asignado para recuperaciones (en lugar de entregar el ejercicio se podrá realizar una prueba escrita o práctica, se indicará la fecha con antelación).

Calificación de cada resultado de aprendizaje (RRAA)

- Cada RRAA se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CCEE dentro del RRAA tendrá un peso en función de su relevancia.

- Para que un RRAA se considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio >= 5 y una calificación mínima de 5 en los CCEE categorizados como básicos.

Calificación final del módulo

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje.

La evaluación parcial se considerará suspensa cuando en alguno de los instrumentos de evaluación (pruebas objetivas, trabajos, presentaciones, etc.) mencionados anteriormente no se obtenga la calificación mínima fijada de 5 para ser incorporados al cálculo de la calificación total de la evaluación parcial. Para su recuperación tendrán que realizar la actividad propuesta.

Aquellos alumnos que no superen alguna de las evaluaciones parciales se les propondrán actividades de recuperación y realizarán una prueba objetiva para su superación. Si la necesidad de recuperar, se debe a que no se han presentado los trabajos solicitados o los tienen con nota inferior a 5, bastará con que presenten éstos y obtengan en ellos una calificación igual o superior a 5.

Aquellos alumnos que no superen el módulo profesional en la primera convocatoria ordinaria deberán examinarse de los contenidos y criterios de evaluación pendientes del módulo mediante una prueba objetiva teórico-práctica en la segunda convocatoria ordinaria. La calificación final del módulo se obtendrá incorporando dicha calificación según ponderaciones propuestas en la programación.

El peso que tendrá cada uno de los resultados de aprendizaje en la nota final será el siguiente:
:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Peso (%)

1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles..	10%
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.	20%
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.	20%
4. Aplica técnicas de gestión de stocks de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.	20%
5. Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén.	10%
6. Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que mejoren el sistema de calidad..	10%
7. Aplica la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales.	10%

F · Indicadores, criterios, procedimientos, temporalización y responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

El profesor recogerá en forma de diario personal todas aquellas valoraciones que vayan resultando del desarrollo de la unidad de trabajo en todos y cada uno de sus elementos: distribución y selección de contenidos, objetivos, actividades, instrumentos de evaluación, etc.

A estas valoraciones se incorporarán las realizadas por los alumnos y alumnas surgidas de una dinámica de grupo con este tema a tratar o a través de un cuestionario.

También, se considerarán los resultados académicos obtenidos por el alumnado a nivel de consecución de los aprendizajes previstos.

La METODOLOGÍA aplicada para la evaluación de la programación será la siguiente:

A. En el Departamento se realizará una reunión, de forma mensual, para hacer un seguimiento de la programación en base a un guion predeterminado sobre la valoración de los contenidos y su distribución temporal, los criterios de evaluación, los criterios de calificación, la metodología, los materiales y recursos didácticos que se están utilizando, las actividades complementarias y extraescolares que están programadas, la inclusión educativa y la incorporación de los temas transversales.
B. Se consultará a los alumnos sobre la programación a través de un cuestionario y un pequeño debate sobre la misma, se analizarán sus resultados y se contemplarán en el acta.
C. Se analizará y criticará la información anterior y el Departamento extraerá las correspondientes conclusiones.

D. Por último, las valoraciones y propuestas de mejora para el próximo curso se reflejarán en la MEMORIA FINAL del Departamento.

G · ANEXOS

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA EL ALUMNADO

EVALUACIÓN	SI	NO	A VECES
1. ¿Cómo trabajamos en clase este módulo?			
Entiendo al profesor cuando explica.			
Las explicaciones del profesor son interesantes.			
Realizamos tareas en grupo.			
El profesor explica sólo del libro.			
Emplea otros recursos además del libro.			
Pregunto lo que no entiendo.			
2. ¿Cómo son las actividades?			
Las preguntas se corresponden con las explicaciones.			
El profesor sólo pregunta lo del libro.			
Las preguntas están claras.			
Las actividades se corrigen en clase.			
Las actividades son atractivas y participativas.			

En ocasiones, consultamos otros materiales didácticos.			
Me mandan demasiadas actividades.			
3. ¿Cómo es la evaluación?			
Las preguntas de los controles están claras.			
Lo que me preguntan lo hemos dado en clase.			
Tengo tiempo suficiente para contestar las preguntas.			
Los controles se comprueban en clase.			
Se tiene en cuenta el trabajo en clase.			
Se valora mi comportamiento en clase.			
Creo que, en general, la valoración de mi trabajo es justa.			
4. ¿Cómo es el ambiente de mi clase?			
Existe un buen ambiente para aprender.			
Me gusta participar en las actividades en grupo.			
Me llevo bien con mis compañeros y compañeras.			
En mi clase me siento rechazado.			
El trato entre nosotros es respetuoso.			
Me siento respetado por el profesor.			
Me llevo bien con el profesor.			
Los conflictos los resolvemos entre todos.			
En general, me encuentro a gusto en clase.			

5. Me gustaría hacer.....	
Lo que me gusta de mi clase es....	
Lo que menos me gusta de mi clase es....	
VALORACIÓN FINAL	
Como positivo	Como mejorable

ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE NO PUEDA ASISTIR A CLASE POR MOTIVOS DE SALUD O AISLAMIENTO

Para estos casos se actuará como si se tratase de modalidad no presencial. Esto es; acceso a contenidos mediante las aulas virtuales creadas en EDUCAMOS y /o grupo de la clase en internet, envío y recepción de tareas en plazo… El alumno podrá hacer uso del envío de comunicaciones de la plataforma EducamosCLM para ponerse en contacto.