

**Resumen de la programación didáctica del módulo:
0621 – Gestión Administrativa del
Transporte y la Logística**

1^{er} curso CFGS Transporte y Logística a Distancia

Curso 2023-2024

Raúl Martínez Martínez
Departamento de Comercio y Marketing
IES Las Llamas
Santander



ÍNDICE

1.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.....	1
2	CONTENIDOS.....	5
3	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.	18
4	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	19
5	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.	20
6	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	21
6.1	Primera convocatoria de junio	21
6.2	Segunda convocatoria de junio	22
6.3	Prácticas fraudulentas	23
7	ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.	25

1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO

RESULTADO DE APRENDIZAJE 1
Identifica la documentación de los medios de transporte en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA 1
<ul style="list-style-type: none">a) Se ha identificado la normativa que regula los medios de transporte en sus distintas modalidades.b) Se han seleccionado los medios de transporte adecuados a cada tipo de operación, analizando las características técnicas, permisos y equipamientos requeridos.c) Se ha elegido, en función de las necesidades de la empresa, los vehículos y sus distintos elementos (chasis, motor, transmisión, sistemas de frenado, etc.).d) Se han identificado las reglas sobre pesos y dimensiones de los vehículos en los estados miembros de la U.E., así como los procedimientos relativos a operaciones especiales de transporte en los que no se aplican dichas reglas.e) Se han identificado los trámites de recepción, matriculación e inspección técnica de vehículos.f) Se han elaborado planes de mantenimiento periódico de los vehículos y su equipamiento.g) Se han tenido en cuenta las medidas que deben adoptarse para luchar contra la contaminación atmosférica por emisiones de vehículos a motor, así como contra el ruido.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2

Analiza los requisitos del personal de tráfico en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA2

- a) Se ha precisado la cualificación (los permisos y formación) requerida al personal encargado de realizar el transporte, tanto de mercancías como de viajeros (permiso de conducción, certificados médicos, certificados de aptitud, etc.).
- b) Se ha identificado las normas aplicables en materia de cualificación inicial y formación continua de los conductores.
- c) Se han aplicado las reglas y normativa vigente en la confección de contratos laborales de las distintas categorías de trabajadores de las empresas de transporte por carretera.
- d) Se han examinado las obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico, derivadas de la prestación del servicio de transporte.
- e) Se han establecido procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.
- f) Se han puesto en práctica las medidas oportunas para asegurarse de que los conductores respetan las normas, prohibiciones y restricciones de circulación vigentes en los distintos estados miembros de la U.E.
- g) Se han elaborado consignas destinadas a los conductores respecto de la verificación de las normas de seguridad relativas, por una parte, al estado del material de transporte, de su equipo y de la carga, y por otra parte, respecto de la conducción preventiva.
- h) Se ha comprobado que se ha cumplido la normativa laboral relativa a los tiempos de conducción, de reposo y de trabajo, analizando la información registrada en el aparato tacógrafo.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3

Gestiona la documentación administrativa de operaciones de transporte, aplicando el procedimiento administrativo vigente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA3

- a) Se han identificado los organismos e instituciones competentes en materia de transporte.
- b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al transporte por carretera por cuenta ajena, para el alquiler de vehículos industriales, para la subcontratación, en concreto las normas relativas a la organización oficial de la

<p>profesión, al acceso a la profesión, a las autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario por carretera.</p> <p>c) Se han analizado los requisitos de acceso a la actividad del transporte por carretera, tanto nacional como internacional, especificando los tipos de autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario y requisitos para su obtención.</p> <p>d) Se ha identificado la documentación administrativa requerida y los organismos competentes para la tramitación, visado, suspensión, modificación y bajas de las autorizaciones de transporte, según la normativa vigente tanto en el ámbito nacional como internacional.</p> <p>e) Se han cumplimentado las solicitudes de expedición y renovación de la documentación exigida en una operación de transporte.</p> <p>f) Se ha analizado el flujo de información-documentación generado por la prestación del servicio de transporte.</p> <p>g) Se ha establecido la estructura de los registros de los archivos de la documentación generada en una operación de transporte.</p> <p>h) Se ha simulado la tramitación, registro y archivo de la documentación correspondiente aplicando criterios de eficiencia y ahorro en los trámites administrativos.</p>
--

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4

Analiza los distintos tipos de seguro, las garantías y obligaciones correspondientes, y las actuaciones derivadas de su aplicación, en función del tipo de operación de transporte y/o logística.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA4

- a) Se han identificado las normas fundamentales que regulan el seguro en el ámbito del transporte y la logística.
- b) Se han identificado los elementos que caracterizan el contrato de seguro, los distintos tipos de seguro, las garantías y las obligaciones correspondientes.
- c) Se ha seleccionado el tipo de seguro más apropiado para las distintas operaciones de transporte y/o logística.
- d) Se ha analizado la cobertura de riesgos que incluyen los tipos de pólizas más utilizadas en el seguro de transporte y la logística en sus distintas modalidades, diferenciando las cláusulas generales de las particulares.
- e) Se ha calculado el coste de la contratación de seguros, estableciendo las variables que lo determinan.
- f) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la contratación de seguros en sus distintas modalidades, identificando la duración, prescripción y renovación de

las pólizas.
RESULTADO DE APRENDIZAJE 5
Gestiona la documentación del seguro relativa a las incidencias derivadas de la actividad de transporte, en función de los tipos de siniestros y accidentes, aplicando las normas y los procedimientos establecidos.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA5
<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la reclamación e indemnización de los siniestros asegurados de distintos tipos de seguro en operaciones de transporte y/o logística. b) Se ha determinado las responsabilidades e indemnización de cada parte en caso de siniestro en una operación de transporte y/o logística. c) Se ha calculado la indemnización correspondiente a un siniestro en una operación de transporte y/o logística. d) Se ha preparado la documentación necesaria para la gestión de un siniestro, identificando los plazos de presentación. e) Se han analizado las funciones y competencias del Consorcio de Compensación de Seguros.
RESULTADO DE APRENDIZAJE 6
Analiza los distintos tipos de contratos mercantiles, en el ámbito nacional e internacional, determinando las obligaciones y responsabilidades que de ellos se derivan.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA6
<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado los aspectos clave de la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa y prestación de servicios a nivel nacional e internacional. b) Se ha confeccionado el contrato de compra-venta internacional, precisando las condiciones, obligaciones y responsabilidades de las partes en función del Incoterm elegido. c) Se han identificado los tipos de contratos más usuales en las actividades de transporte por carretera y los derechos y obligaciones derivados de los mismos. d) Se ha seleccionado la modalidad de contrato más adecuada a una operación de transporte de mercancías o viajeros. e) Se ha cumplimentado el modelo de contrato de transporte que corresponda a cada operación. f) Se ha establecido el clausulado del contrato de arrendamiento, en función de su tipología (arrendamiento de cosas, obras o servicios). g) Se ha analizado el contrato de comisión mercantil, identificando los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 7

Determina las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera, aplicando el procedimiento de inspección y el régimen sancionador vigente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA7

- a) Se han analizado las funciones y competencias de la Inspección en el transporte por carretera.
- b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al control y a las sanciones en el transporte por carretera.
- c) Se ha identificado el tipo de infracción de acuerdo con su gravedad y las posibles sanciones derivadas del incumplimiento de la normativa en el desarrollo de una operación de transporte por carretera.
- d) Se ha analizado el procedimiento sancionador que se aplica generalmente en el incumplimiento de las obligaciones legales en el transporte por carretera.
- e) Se ha confeccionado el recurso administrativo relativo a una sanción impuesta con motivo de la actividad del transporte, cumpliendo con el procedimiento sancionador vigente.

2 CONTENIDOS

Unidad 1: El sector del transporte y la documentación de los medios de transporte.

- 1. El sector del transporte.
 - 1.1. Entorno del sector.
 - 1.2. Implicaciones macroeconómicas.
 - 1.3. Interrelaciones con otros sectores.
- 2. Clases de transporte.
 - 2.1. Clasificación.
 - 2.2. Medios de transporte.
 - 2.3. Actividades auxiliares.
- 3. Regulación normativa.
 - 3.1. Jerarquía normativa.
 - 3.2. Competencias normativas.
 - 3.3. Regulación transporte por carretera.
 - 3.4. Regulación transporte ferroviario.
 - 3.5. Regulación transporte marítimo.
 - 3.6. Regulación transporte aéreo.
- 4. Transporte por carretera.
 - 4.1. Características técnicas: conceptos básicos.

<ul style="list-style-type: none">4.2. Longitud, altura y anchura.4.3. Tipos de vehículos (I).<ul style="list-style-type: none">4.3.1. Tipos de vehículos (II).4.4. Permisos.5. Transporte por ferrocarril.<ul style="list-style-type: none">5.1. Aspectos técnicos.5.2. Tipos de vehículos: locomotoras.5.3. Tipos de vehículos: vagones.5.4. Permisos.6. Transporte marítimo.<ul style="list-style-type: none">6.1. Aspectos técnicos.6.2. El buque.6.3. Tipos de buques.6.4. Matriculación.6.5. Abanderamiento.7. Transporte aéreo.<ul style="list-style-type: none">7.1. Aspectos técnicos.7.2. Tipos de aeronaves.7.3. Características técnicas y equipamientos.7.4. Permisos8. Transporte multimodal.<ul style="list-style-type: none">8.1. Tipo de vehículos.8.2. Aspectos técnicos y permisos.9. Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos.<ul style="list-style-type: none">9.1. ITV y medio ambiente.9.2. Mantenimientos periódicos en vehículos de transporte terrestre.9.3. Control y mantenimiento de otros medios de transporte.9.4. Sostenibilidad.
--

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 1. Identifica la documentación de los medios de transporte en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la normativa que regula los medios de transporte en sus distintas modalidades.
- b) Se han seleccionado los medios de transporte adecuados a cada tipo de operación, analizando las características técnicas, permisos y equipamientos requeridos.
- c) Se ha elegido, en función de las necesidades de la empresa, los vehículos y sus

distintos elementos (chasis, motor, transmisión, sistemas de frenado, etc.).

- d) Se han identificado las reglas sobre pesos y dimensiones de los vehículos en los estados miembros de la U.E., así como los procedimientos relativos a operaciones especiales de transporte en los que no se aplican dichas reglas.
- e) Se han identificado los trámites de recepción, matriculación e inspección técnica de vehículos.
- f) Se han elaborado planes de mantenimiento periódico de los vehículos y su equipamiento.
- g) Se han tenido en cuenta las medidas que deben adoptarse para luchar contra la contaminación atmosférica por emisiones de vehículos a motor, así como contra el ruido.

Unidad 2: Análisis del personal de tráfico.

1. Personal de tráfico.
 - 1.1. Conductores.
 - 1.2. Jefes de tráfico.
 - 1.3. Directores de tráfico.
 - 1.4. Contratación.
 - 1.5. Categorías profesionales.
 - 1.6. Convenios colectivos.
 - 1.7. Tipos de contrato.
 - 1.8. Obligaciones de las partes.
 - 1.9. La jornada y las vacaciones.
 - 1.10. Extinción.
2. Permisos y formación en el transporte por carretera.
 - 2.1. Permiso de conducción en España.
 - 2.2. Tipos de permisos.
 - 2.3. Normas de circulación: velocidad máxima.
 - 2.4. Normas de circulación: otras normas.
 - 2.5. Directiva 2003/59/CE: cualificación inicial.
 - 2.6. Directiva 2003/59/CE: formación continua.
 - 2.7. Acceso a la profesión.
 - 2.8. Requisitos de acceso a la profesión.
 - 2.9. Acceso al mercado de transporte de mercancías.
 - 2.10. Exenciones.
 - 2.11. Tipos y visado de autorizaciones.
 - 2.12. Acceso al mercado del transporte internacional.
 - 2.13. Autorizaciones.
 - 2.14. Transporte de mercancías peligrosas.
 - 2.15. Transporte de mercancías perecederas y animales vivos.
3. Seguridad y situaciones de emergencia.
 - 3.1. Seguridad activa.
 - 3.2. Seguridad preventiva y pasiva.
 - 3.3. Conducción preventiva.
 - 3.4. Carga, descarga y estiba de la mercancía.
 - 3.5. Manipulación y transporte de la mercancía.
 - 3.6. Procedimiento de actuación en caso de accidentes.
4. Tiempos de conducción y descanso.
 - 4.1. Regulación normativa.
 - 4.2. Conceptos básicos.
 - 4.3. Definiciones básicas.
 - 4.4. Tiempos de conducción.

- 4.5. Tiempos de descanso.
- 4.6. El tacógrafo.
- 4.7. Símbolos y pictogramas.
- 4.8. Tacógrafo analógico.
- 4.9. Discos.
- 4.10. Manejo del tacógrafo analógico.
- 4.11. Tacógrafo digital.
- 4.12. Tarjetas.
- 4.13. Manejo del tacógrafo digital.
- 4.14. Infracciones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 2. Analiza los requisitos del personal de tráfico en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha precisado la cualificación (los permisos y formación) requerida al personal encargado de realizar el transporte, tanto de mercancías como de viajeros (permiso de conducción, certificados médicos, certificados de aptitud, etc.).
- b) Se ha identificado las normas aplicables en materia de cualificación inicial y formación continua de los conductores.
- c) Se han aplicado las reglas y normativa vigente en la confección de contratos laborales de las distintas categorías de trabajadores de las empresas de transporte por carretera.
- d) Se han examinado las obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico, derivadas de la prestación del servicio de transporte.
- e) Se han establecido procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.
- f) Se han puesto en práctica las medidas oportunas para asegurarse de que los conductores respetan las normas, prohibiciones y restricciones de circulación vigentes en los distintos estados miembros de la U.E.
- g) Se han elaborado consignas destinadas a los conductores respecto de la verificación de las normas de seguridad relativas, por una parte, al estado del material de transporte, de su equipo y de la carga, y por otra parte, respecto de la conducción preventiva.
- h) Se ha comprobado que se ha cumplido la normativa laboral relativa a los tiempos de conducción, de reposo y de trabajo, analizando la información registrada en el aparato tacógrafo.

Unidad 3: Gestión de la documentación.

1. Gestión de la información.
 - 1.1. Flujos.
 - 1.2. Tipo de información.
 - 1.3. Documentación del vehículo y del personal que conduce.
 - 1.4. Documentación del servicio.
 - 1.5. Gestión del gasóleo profesional.
2. Los medios y equipos.
 - 2.1. Equipos informáticos.
 - 2.2. Equipos electrónicos.
 - 2.3. Dispositivos móviles y material fungible.
3. Internet y metodología de trabajo.
 - 3.1. Red global.
 - 3.2. Red local.
 - 3.3. Tipos de redes.
 - 3.4. Teleproceso.
4. Aplicaciones informáticas.
 - 4.1. Programas informáticos generales.
 - 4.2. Bases de datos.
 - 4.3. Programas informáticos específicos.
5. Sistema de archivos.
 - 5.1. Gestión de archivos y carpetas.
 - 5.2. Copias de seguridad.
 - 5.3. Nuevas utilidades.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 3. Gestiona la documentación administrativa de operaciones de transporte, aplicando el procedimiento administrativo vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los organismos e instituciones competentes en materia de transporte.
- b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al transporte por carretera por cuenta ajena, para el alquiler de vehículos industriales, para la subcontratación, en concreto las normas relativas a la organización oficial de la profesión, al acceso a la profesión, a las autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario por carretera.
- c) Se han analizado los requisitos de acceso a la actividad del transporte por carretera, tanto nacional como internacional, especificando los tipos de autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario y requisitos

para su obtención.

- d) Se ha identificado la documentación administrativa requerida y los organismos competentes para la tramitación, visado, suspensión, modificación y bajas de las autorizaciones de transporte, según la normativa vigente tanto en el ámbito nacional como internacional.
- e) Se han cumplimentado las solicitudes de expedición y renovación de la documentación exigida en una operación de transporte.
- f) Se ha analizado el flujo de información-documentación generado por la prestación del servicio de transporte.
- g) Se ha establecido la estructura de los registros de los archivos de la documentación generada en una operación de transporte.
- h) Se ha simulado la tramitación, registro y archivo de la documentación correspondiente aplicando criterios de eficiencia y ahorro en los trámites administrativos.

Unidad 4: Determinación de las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transportes por carretera.

1. El seguro.
 - 1.1. Regulación normativa.
 - 1.2. El contrato de seguro.
 - 1.3. Características esenciales.
 - 1.4. Elementos del seguro.
 - 1.5. Elementos personales del contrato de seguro.
 - 1.6. Elementos materiales del contrato de seguro.
2. Tipos de seguros.
 - 2.1. Seguros de personas.
 - 2.2. Seguros contra daños.
 - 2.3. Seguros de responsabilidad civil.
 - 2.4. Deberes y obligaciones.
 - 2.5. Cobertura de riesgos.
 - 2.6. Riesgos asegurados y no asegurados.
3. Pólizas de seguros.
 - 3.1. Cláusulas generales y particulares.
 - 3.2. Obligaciones de las partes.
 - 3.3. Duración, prescripción y renovación.
 - 3.4. Pólizas-tipo en el transporte terrestre.
 - 3.5. Pólizas-tipo en el transporte marítimo.
 - 3.6. Pólizas ICC.
 - 3.7. Pólizas-tipo en el transporte aéreo.
4. El coste del seguro.
 - 4.1. Las primas.
 - 4.2. Variables que determinan el coste.
5. Procedimiento de contratación de un seguro.
 - 5.1. Identificación de riesgos.
 - 5.2. Análisis de cláusulas del contrato.

5.3. Otros aspectos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 4. Analiza los distintos tipos de seguro, las garantías y obligaciones correspondientes, y las actuaciones derivadas de su aplicación, en función del tipo de operación de transporte y/o logística.

Criterios de evaluación.

- a) Se han identificado las normas fundamentales que regulan el seguro en el ámbito del transporte y la logística.
- b) Se han identificado los elementos que caracterizan el contrato de seguro, los distintos tipos de seguro, las garantías y las obligaciones correspondientes.
- c) Se ha seleccionado el tipo de seguro más apropiado para las distintas operaciones de transporte y/o logística.
- d) Se ha analizado la cobertura de riesgos que incluyen los tipos de pólizas más utilizadas en el seguro de transporte y la logística en sus distintas modalidades, diferenciando las cláusulas generales de las particulares.
- e) Se ha calculado el coste de la contratación de seguros, estableciendo las variables que lo determinan.
- f) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la contratación de seguros en sus distintas modalidades, identificando la duración, prescripción y renovación de las pólizas.

Unidad 5: Tipos de seguro en el transporte y la logística.

1. El siniestro.
 - 1.1. Identificación.
 - 1.2. Causas y consecuencias.
 - 1.3. Pruebas.
 - 1.4. Documentación requerida en siniestros de vehículos.
 - 1.5. Documentación requerida en otros siniestros.
 - 1.6. Plazos.
2. Consecuencias del siniestro.
 - 2.1. Responsabilidad jurídica del transportista.
 - 2.2. Indemnización.
 - 2.3. Capital asegurado.
 - 2.4. Cálculo de indemnizaciones.
 - 2.5. Cobro de indemnizaciones.
3. Otros aspectos relacionados con el seguro.
 - 3.1. Reaseguro y coaseguro.
 - 3.2. Provisiones de las aseguradoras.
 - 3.3. Consorcio de compensación de seguros.
 - 3.4. Funciones y competencias del consorcio.
 - 3.5. El seguro obligatorio de vehículos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 5. Gestiona la documentación del seguro relativa a las incidencias derivadas de la actividad de transporte, en función de los tipos de siniestros y accidentes, aplicando las normas y los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la reclamación e indemnización de los siniestros asegurados de distintos tipos de seguro en operaciones de transporte y/o logística.
- b) Se ha determinado las responsabilidades e indemnización de cada parte en caso de siniestro en una operación de transporte y/o logística.
- c) Se ha calculado la indemnización correspondiente a un siniestro en una operación de transporte y/o logística.
- d) Se ha preparado la documentación necesaria para la gestión de un siniestro, identificando los plazos de presentación.
- e) Se han analizado las funciones y competencias del Consorcio de Compensación de Seguros.

Unidad 6: El Contrato de transporte.

1. El contrato.
 - 1.1. Tipos de contratos.
 - 1.2. Requisitos del contrato.
 - 1.3. Elementos del contrato.
 - 1.4. Datos comunes del contrato.
 - 1.5. Perfeccionamiento y prueba.
 - 1.6. Incumplimiento..
2. El contrato de compraventa.
 - 2.1. Obligaciones del comprador.
 - 2.2. Obligaciones del vendedor.
 - 2.3. Variantes del contrato de compraventa.
3. El contrato de transporte por carretera.
 - 3.1. La carta de porte.
 - 3.2. Obligaciones para las partes derivadas del contrato de transporte.
 - 3.3. El contrato de transporte por ferrocarril.
 - 3.4. Subcontratación del transporte.
4. El contrato de arrendamiento.
 - 4.1. Arrendamiento de cosas.
 - 4.2. Arrendamiento de obras.
 - 4.3. Arrendamiento de servicios.
 - 4.4. Alquiler de vehículos industriales.
5. La comisión mercantil.
 - 5.1. Derechos y obligaciones de las partes.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 6. Analiza los distintos tipos de contratos mercantiles, en el ámbito nacional e internacional, determinando las obligaciones y responsabilidades que de ellos se derivan.

Criterios de evaluación.

- a) Se han identificado los aspectos clave de la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa y prestación de servicios a nivel nacional e internacional.
- b) Se ha confeccionado el contrato de compra-venta internacional, precisando las condiciones, obligaciones y responsabilidades de las partes en función del Incoterm elegido.
- c) Se han identificado los tipos de contratos más usuales en las actividades de transporte por carretera y los derechos y obligaciones derivados de los mismos.
- d) Se ha seleccionado la modalidad de contrato más adecuada a una operación de

transporte de mercancías o viajeros.

- e) Se ha cumplimentado el modelo de contrato de transporte que corresponda a cada operación.
- f) Se ha establecido el clausulado del contrato de arrendamiento, en función de su tipología (arrendamiento de cosas, obras o servicios).
- g) Se ha analizado el contrato de comisión mercantil, identificando los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

Unidad 7: La responsabilidad en el transporte por carretera.

1. Inspección en el transporte por carretera.
 - 1.1. Funciones de la inspección de transportes.
 - 1.2. Personal de inspección y control.
2. Régimen sancionador.
3. Procedimiento sancionador.
 - 3.1. Fases del procedimiento sancionador.
 - 3.2. Medidas cautelares.
 - 3.3. El recurso administrativo.
4. Comunicaciones con la Administración.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 7. Determina las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera, aplicando el procedimiento de inspección y el régimen sancionador vigente.

Criterios de evaluación

- a) Se han analizado las funciones y competencias de la Inspección en el transporte por carretera.
- b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al control y a las sanciones en el transporte por carretera.
- c) Se ha identificado el tipo de infracción de acuerdo con su gravedad y las posibles sanciones derivadas del incumplimiento de la normativa en el desarrollo de una operación de transporte por carretera.
- d) Se ha analizado el procedimiento sancionador que se aplica generalmente en el incumplimiento de las obligaciones legales en el transporte por carretera.
- e) Se ha confeccionado el recurso administrativo relativo a una sanción impuesta con motivo de la actividad del transporte, cumpliendo con el procedimiento sancionador vigente.

3 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN CURSO 2023 -2024			
Unidades de trabajo	Horas necesarias	Fecha de inicio	Fecha de cierre
UNIDAD 1 El sector del transporte y la documentación de los medios de transporte.	35	2 octubre 2023	12 noviembre 2022 (23:55 h)
UNIDAD 2 Análisis del personal de tráfico.	35	13 noviembre 2023	10 diciembre 2022 (23:55 h)
UNIDAD 3 Gestión de la documentación.	25	11 diciembre 2023	14 enero 2024 (23:55 h)
UNIDAD 4 El seguro en el transporte y la logística.	23	15 enero 2024	11 febrero 2024 (23:55 h)
UNIDAD 5 Gestiones de seguro relacionadas con las incidencias.	20	12 febrero 2024	17 marzo 2024 (23:55 h)
UNIDAD 6 El contrato de transporte.	25	18 marzo 2024	14 abril 2024 (23:55 h)
UNIDAD 7 La responsabilidad en el transporte por carretera.	30	15 abril 2024	5 mayo 2024 (23:55 h)

- Este calendario es orientativo y puede sufrir alguna modificación, que se notificará, a lo largo del curso.
- Las tareas de evaluación de cada unidad solo se podrán realizar entre los periodos de inicio y cierre de cada unidad, no aceptándose su entrega fuera de plazo.
- Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:
 - Unidades 1-2-3 entre el 29 de enero y el 2 de febrero.
 - Unidades 4-5-6-7 entre el 13 y el 17 de mayo.
- Durante los días 27 y 31 de mayo está previsto realizar el examen final global de la primera convocatoria.
- Durante los días 10 al 14 de junio está previsto realizar el examen final global de la segunda convocatoria.

4 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

En el tratamiento didáctico de esta materia se utilizarán los materiales digitales ubicados en la plataforma de educación a distancia: <http://fpadistancia.educantabria.es>

Para seguir correctamente las actividades de este módulo será imprescindible el disponer de una línea de conexión a internet, así como de un ordenador de sobremesa o portátil, webcam, micrófono y auriculares, dotado del siguiente software:

- Windows 10
- Cuenta de correo de educantabria
- Microsoft Teams
- Navegador web (Internet Explorer, Firefox, Chrome)
- Procesador de textos (MS Word, LibreOffice Writer)
- Hoja de cálculo (MS Excel, LibreOffice Calc)
- Gestor de bases de datos (MS Access, LibreOffice Base)
- Lector de pdf (Adobe Acrobat Reader)
- Descompresor de ficheros (Winzip, Winrar, etc.)
- Reproductor multimedia (VLC Player)

5 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

Debido al carácter de formación a distancia del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

- a) Realización de **pruebas (exámenes) presenciales**: consistirán en la resolución de casos prácticos y la respuesta a una serie de preguntas teóricas de tipo abierto o test. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento. Se valorarán de 0 a 10 puntos. En cada examen se indicará la valoración de cada apartado, así como el mínimo que se exigirá en cada una de las partes para calcular la nota de la prueba.
 - i. Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:
 - Unidades 1-2-3 en el primer parcial.
 - Unidades 4-5-6-7 en el segundo parcial.(Ver apartado de distribución temporal)
 - ii. Se realizarán dos pruebas presenciales finales en junio, una en cada convocatoria, sobre los parciales no superados.
- b) **Tareas de evaluación on-line**: las tareas serán entregadas directamente a través de la plataforma aDistancia. Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviadas por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso.
- c) **Exámenes de evaluación on-line**: los exámenes serán realizados directamente a través de la plataforma aDistancia. Únicamente podrán ser realizados durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviados por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso.

6 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

El alumno dispone de dos convocatorias para superar el módulo: primera convocatoria de junio y segunda convocatoria de junio.

6.1 Primera convocatoria de junio

Se calificará a los alumnos en una única sesión de evaluación al final del curso.

La calificación de cada alumno se elaborará en base a la suma de las siguientes ponderaciones:

- a. La nota de las **pruebas presenciales** realizadas durante los dos cuatrimestres: 70%.
 - El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento.
 - Existirán dos pruebas presenciales parciales voluntarias:
 - Primer parcial. Unidades 1-2-3.
 - Segundo parcial. Unidades 4-5-6-7.
 - La nota de este apartado se obtendrá mediante la media aritmética de los 2 parciales, siempre que en ambos se haya obtenido más de un 5.
 - Se realizará una prueba presencial final en junio (ver apartado distribución temporal).
 - A esta prueba no necesitarán acudir aquellos alumnos que hayan superado las dos evaluaciones parciales con una nota de un 5 ó más.
 - En caso de no haber superado alguna de las evaluaciones parciales, el alumno podrá examinarse durante la prueba presencial final únicamente de las unidades de aquel parcial que no tuviera superado. Se considerará superado un parcial, siempre que la nota media, incluyendo las tareas de evaluación on-line y los exámenes on-line de esas unidades, sea un 5.
 - Si no se ha superado ninguna de las dos evaluaciones, o si así lo desea, habiendo superado alguna de ellas, el alumno tendrá que presentarse a la prueba presencial final, sobre todos los contenidos del módulo.
- b. Las notas obtenidas en las **tareas de evaluación on-line**: 20%.

Las tareas serán entregadas a través de la plataforma aDistancia, únicamente pudiendo ser presentadas durante las fechas solicitadas. La valoración final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las tareas que componen el curso, expresadas en el valor porcentual asignado.
- c. Las notas obtenidas en los **exámenes on-line**: 10%.

La plataforma realiza la autocalificación con valores comprendidos entre cero y diez puntos. Cada pregunta tiene un valor de 0 a 1 punto. La valoración final es la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todos los controles, expresados en el valor porcentual asignado.

La nota final del módulo se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Nota final} = (\text{C.E.P.} \times 0,7) + (\text{C.TAR.} \times 0,2) + (\text{C.E.ON.} \times 0,1)$$

C.E.P = Calificación del examen presencial

C.TAR. = Calificación de las tareas de evaluación on-line

C.E.ON. = Calificación de los exámenes on-line

6.2 Segunda convocatoria de junio

En caso de suspender la primera convocatoria de junio, el alumno podrá examinarse en una segunda prueba presencial final, únicamente de las unidades de aquel parcial que no tuviera superado. Si tuviera algún parcial superado se le conservará la nota de ese parcial. La nota de la prueba presencial de la segunda convocatoria, si las dos evaluaciones no estaban superadas, o bien la media de esta con la de la prueba presencial de la evaluación superada, si había una evaluación superada, constituirá el 70% de la calificación de esta convocatoria, siendo el 30% restante el obtenido en la primera convocatoria de junio de ese mismo curso, correspondiente a las actividades en la plataforma (apartados b y c).

Solo se evaluará a los alumnos que se presenten al examen presencial, conservándoles las notas obtenidas durante el curso de los exámenes on-line y tareas de cada unidad.

6.3 Prácticas fraudulentas

La comisión por parte de un alumno de alguna de las conductas fraudulentas tipificadas como tales en las normas sobre prácticas fraudulentas aprobadas por el Departamento de la familia profesional de Comercio y Marketing del IES Las Llamas, comportará para su autor y, en su caso, para los cooperadores necesarios, la nulidad de la prueba o procedimiento de evaluación correspondiente, con la consiguiente calificación de suspenso y la numérica de 0.

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario.

Determinadas prácticas fraudulentas de especial gravedad podrían ser incluso constitutivas de delitos, en cuyo caso la Dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio fiscal.

PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES “Las Llamas” las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos

prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.

8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.

9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.

10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.

11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.

12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.

13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.

14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

7 ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.

Se consideran imprescindibles para ser evaluado positivamente los siguientes contenidos:

- El sector del transporte: Clases de transporte. Actividades auxiliares.
- Medios de transporte: Reglamentación, características técnicas, permisos y equipamientos.
- Vehículos: Masas y dimensiones, homologación y matriculación, ITV y medio ambiente.
- Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos. Medidas para luchar contra la contaminación atmosférica.
- Personal de tráfico: Permisos y formación requeridos. Directiva 2003/59/CE.
- Contratación laboral de distintas categorías de trabajadores de empresas de transporte.
- Obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico.
- Procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.
- Normas, prohibiciones y restricciones de circulación en la conducción en el transporte por carretera. Normas de seguridad. El aparato tacógrafo. Normativa sobre tiempos de conducción, descanso y trabajo.
- Organismos e instituciones competentes en materia de transporte.
- Requisitos de acceso a la actividad de transporte nacional e internacional.
- Las autorizaciones de transporte intracomunitario y extracomunitario.
- Documentación administrativa para la obtención de una autorización.
- Los contratos: Elementos esenciales, perfeccionamiento y prueba, incumplimiento.
- El contrato de compraventa: Los incoterms: Significado y efectos.
- El contrato de transporte por carretera, por ferrocarril, marítimo, aéreo y multimodal.
- Subcontratación del transporte.
- El contrato de arrendamiento.
- La comisión mercantil.
- Inspección en el transporte por carretera.
- Régimen sancionador: Legislación, tipos de infracciones (muy graves, graves y leves), tarificación (sanciones), prescripción.
- Procedimiento sancionador. El recurso administrativo.
- Legislación nacional e internacional en materia de seguros.
- El contrato de seguro: Características esenciales. Elementos.

- Tipos de seguros. Seguros de responsabilidad, de personas, de cosas y de equipajes. Garantías y obligaciones.
- Cobertura de riesgos.
- Pólizas de seguros: Pólizas-tipo en los distintos modos de transporte
- El coste del seguro: Las primas.
- Procedimiento de contratación de un seguro.
- Procedimientos de declaración de siniestros.
- Responsabilidad económica y jurídica del transportista. Cálculo de indemnizaciones.
- Gestión del siniestro.
- Consorcio de Compensación de seguros. Funciones y competencias. El seguro de vehículos de suscripción obligatoria.
- Medios para el tratamiento de la información en el ámbito del transporte: Ordenadores personales, puestos de redes locales y de teleproceso.
- Aplicaciones informáticas en la gestión administrativa del transporte.
- Sistemas de archivos y custodia de la información-documentación en el ámbito del transporte.