



Programación Didáctica del módulo:

1228 Técnicas de Almacén

2º CURSO CFGM

Técnico en Actividades Comerciales”

Berta Delgado Quintana

Departamento de Comercio y Marketing I.E.S.

Las Llamas

Santander

Curso 2023-2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. COMPETENCIAS.....	3
2.1 Competencia general.....	3
2.2 Competencias profesionales, personales y sociales.....	3
3. OBJETIVOS GENERALES.....	4
4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	5
5. CONTENIDOS.....	8
6. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....	11
7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.....	12
7.1 Principios metodológicos.....	12
7.2 estrategias metodológicas.....	13
8. SESIONES LECTIVAS CON EL ALUMNADO.....	14
8.1 Estructura de las clases.....	14
8.2 Tipos de actividades.....	14
9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	15
10. MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS.....	17
11. UTILIZACION DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.....	17
12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	17
13. EVALUACIÓN.....	18
13.1 Fases de la evaluación.....	18
13.2 Procedimientos e instrumentos de la evaluación.....	18
13.3 Criterios de calificación.....	19
13.4 Proceso de recuperación.....	20
13.5 Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación.....	20
14. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.....	21
15. RELACIÓN CON OTROS PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS.....	24
16. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDACTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	24
17. NORMATIVA.....	25
18. HOJA RESUMEN PARA LOS ALUMNOS.....	26
18.1 Objetivos generales.....	26
18.2 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.....	27
18.3 Contenidos.....	30
18.4 Distribución temporal.....	33
18.5 Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación.....	34
18.6 Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación.....	36
18.7 Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo.....	36

1. INTRODUCCIÓN

Este módulo se imparte en el segundo curso del ciclo formativo de grado medio de Técnico en Actividades Comerciales.

Legislación aplicable a este ciclo formativo:

- Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden ECD/82/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. COMPETENCIAS

2.1 Competencia general

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.

2.2 Competencias profesionales, personales y sociales

Según establece 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, este módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales d), m), n), ñ), o), p) y q) del ciclo formativo:

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.

3. OBJETIVOS GENERALES

Según establece 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, este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales f), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo.

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 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.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Orden ECD/82r/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación para el módulo, sean los siguientes:

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- 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 recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras.

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

Criterios de evaluación:

a) Se 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.

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

Criterios de evaluación:

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

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

- c) Se han establecido sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionales o informáticos.
- d) Se han establecido normas o protocolos de funcionamiento de almacén que regularicen las diferencias encontradas, en su caso, en la realización de inventarios.
- 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.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el número de trabajadores 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.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las principales tareas del almacén que pueden ser gestionadas de forma eficiente mediante aplicaciones informáticas.
- b) Se han determinado cuáles son las aplicaciones informáticas existentes en el mercado que pueden gestionar las tareas del almacén.

- c) Se han utilizado aplicaciones informáticas adecuadas para realizar la gestión comercial del almacén.
- d) Se han utilizado simuladores adecuados para la optimización de cargas, paletización, embalajes y medios de transporte.
- e) Se han determinado soluciones logísticas para la automatización y la eficiencia de las tareas del almacén.
- f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la mejora continua del sistema de calidad de la empresa.

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

Criterios de evaluación:

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

5. CONTENIDOS

Los contenidos del módulo están recogidos en la Orden ECD/82/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

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

- Órdenes de pedido. Recepción de pedidos. 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 gestión de stocks.
- Sistemas de reposición de stocks.
- El lote económico.
- Valoración de existencias.
- Criterios de valoración.
- Métodos de valoración.
- 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.
- La calidad del servicio de almacenamiento de mercancías.
- Implantación de un sistema de calidad en el almacén.
- 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.

6. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

La distribución de los contenidos quedaría de la siguiente manera

1ª EVALUACIÓN (60 horas)

- Unidad de trabajo 0. Introducción al módulo y programa TACOGE: (3 h)
- Unidad de trabajo 1. La logística comercial y el almacenaje. (7h)
- Unidad de trabajo 2. El Almacén. (10h)
- Unidad de trabajo 3. Equipos de Manipulación y sistemas de almacenamiento. (12h)
- Unidad de trabajo 4. Recepción y ubicación de mercancías. (12h)
- Unidad de trabajo 5. Gestión de stocks. (16h)

2ª EVALUACIÓN (60 horas)

- Unidad de trabajo 6. Valoración de existencias e inventario. (14h)
- Unidad de trabajo 7. Envases y embalajes. (13h)
- Unidad de trabajo 8. La expedición y el transporte de mercancías. (13h)
- Unidad de trabajo 9. Informática de gestión y gestión de personal. (8h)
- Unidad de trabajo 10. Seguridad e higiene en el almacén. (12h)

EVALUACIÓN	UNIDAD DE TRABAJO	RA
1ª	UT1 La logística comercial y el almacenaje	RA1
	UT2 El almacén	
	UT3 Equipos de Manipulación y sistemas de almacenamiento	
	UT4 Recepción y ubicación de mercancías	RA2
	UT5 Gestión de stocks	RA4*
2ª	UT6 Valoración de existencias e inventario	RA3
	UT7 Envases y embalajes	
	UT8 La expedición y el transporte de mercancías	RA6-RA5
	UT9 Informática de gestión y gestión de personal	
	UT10 Seguridad e higiene en el almacén	RA7

El RA 4 formará será tenido en cuenta en la calificación de la segunda evaluación debido a la extensión de sus contenidos.

7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

7.1 Principios metodológicos

Para el desarrollo correcto del alumnado y del proceso de enseñanza-aprendizaje se han de tener en cuenta una serie de principios pedagógicos importantes:

- Partir del nivel de desarrollo del alumnado. El diseño de la programación tiene en cuenta las capacidades y características del grupo medio de edad al que van dirigidas, alumnado de 2º de grado medio, así como los conocimientos previos de que disponga el alumnado sobre el tema. Conocer en dónde se sitúa el alumnado es el punto inicial de la unidad.

- Construcción de aprendizajes significativos. Favorecer que el alumnado establezca relaciones entre sus aprendizajes y experiencias previas con los nuevos contenidos es fundamental para que puedan crear aprendizajes significativos, dotándolos de sentido.
- Fomento de la aplicación de los nuevos contenidos. Que el alumnado pueda comprobar el sentido práctico de lo aprendido es algo esencial para dotarlo de significado.
- Promoción de la autonomía del alumnado. La consecución de aprendizajes significativos exigirá que el alumnado se encuentre motivado por las tareas que va a emprender y con un papel activo en el proceso de aprendizaje. Esto exige estimulación constante del alumnado a través de la realización de actividades, preguntas, juegos, etc., que fomenten y premien la toma de decisiones autónomas.
- Creación de un clima de aceptación mutua y colaboración en clase. El ambiente del aula debe favorecer la interacción y la confianza entre el alumnado y entre éste y el docente para poder generar un entorno en el que la participación, el debate y el aprendizaje entre iguales tengan lugar.
- Aprendizaje entre iguales. Proporcionar actividades y dinámicas de aula en las que el alumnado es el protagonista de sus aprendizajes al tiempo que se le da la oportunidad de que se apoyen entre ellos para obtener aclaraciones, llegar a nuevas deducciones, debatan posibilidades...; siempre contando con la supervisión del docente.

7.2 estrategias metodológicas

Siguiendo estos principios, la metodología a emplear será activa para favorecer la capacidad del alumnado de aprender por sí mismo. Se facilitará el trabajo autónomo estimulando al mismo tiempo sus capacidades de trabajo en equipo y potenciando la aplicación de lo aprendido en la vida real.

En el trabajo diario en el aula se van a emplear tanto estrategias expositivas como indagativas; por medio de las primeras se pretende que los aprendizajes que adquiere el alumnado sean significativos, para lo cual partiremos del nivel de desarrollo del alumnado y sus conocimientos previos. Además, los nuevos contenidos se ofrecerán de forma gradual, adaptando su complejidad para que les resulten comprensibles y de forma estructurada.

Por medio de las estrategias indagativas se pretende que el alumnado reflexione e investigue, de forma individual y con sus iguales poniéndose en contacto con situaciones de acción o de práctica real de lo aprendido y fomentando así un aprendizaje significativo y funcional. Al mismo tiempo, se proporciona al alumnado un papel activo en el proceso de aprendizaje, no siendo un mero receptor de la información, lo cual también favorece su relación con iguales y su autonomía en la toma de decisiones.

8. SESIONES LECTIVAS CON EL ALUMNADO

8.1 Estructura de las clases

A continuación, se expone la estructura general a seguir en el proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo. Se trata de una estructura abierta y flexible, que pretende dar respuesta a los requisitos antes planteados.

1. Presentación de la unidad de trabajo y actividad de diagnóstico (en la sesión 1). En la primera sesión de la unidad de trabajo se realizará una actividad que permita conocer el nivel del que parte el alumnado y se explicará el objetivo de la unidad, el modo de trabajo, las herramientas que se van a emplear, el proceso de evaluación, etc.
2. Actividad de inicio para conectar con el alumnado. Podrá ser de dos tipos:
 - Actividades para recordar lo visto en sesiones anteriores o para introducir los contenidos de la sesión.
 - Preguntas para comprobar el estado de ánimo del alumnado, que permita establecer un buen clima de aula y motivarles para el trabajo en la sesión.
3. Exposición y explicación general de los aspectos teórico-prácticos.
4. Actividades de aplicación.
5. Cierre de la sesión a través de una actividad que recoja los aspectos vistos en la sesión.

8.2 Tipos de actividades

La metodología descrita anteriormente requiere el siguiente tipo de actividades:

- Actividades de conocimientos previos. Al comienzo de la unidad de trabajo se realizará una actividad inicial para conocer el punto de partida del alumnado y la diversidad de sus conocimientos previos e intereses/opiniones
- Actividades de desarrollo, secuenciadas según el grado de complejidad. La secuenciación graduada de actividades hace posible trabajar los mismos contenidos con diferentes niveles de estudio para atender a la diversidad del alumnado.
- Actividades de evaluación, para valorar el aprendizaje del alumnado y profundizar en aquellos aspectos que precise cada uno de ellos.
- Actividades de refuerzo, para aquel alumnado que durante el desarrollo de la unidad encuentra dificultades para la adquisición de los contenidos.
- Actividades de recuperación, destinadas a aquel alumnado que no ha logrado los aprendizajes esperados.
- Actividades de ampliación, dirigidas a aquel alumnado que ha adquirido los aprendizajes propuestos y le interesa ampliarlos.
- Actividades colectivas, para fomentar el trabajo cooperativo, el aprendizaje entre iguales y el aprendizaje paralelo de actitudes y valores.
- Actividades de cierre de sesión.

9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad como aspecto diferenciador de cualquier grupo humano es un hecho, una realidad social y educativa, y que deber ser considerada en sí mismo como un valor educativo para la convivencia plural y democrática, influyendo directamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y, por lo tanto, en el planteamiento que como docente se debe realizar del mismo.

La diversidad del alumnado es una realidad que se contempla en todas las enseñanzas del sistema educativo, si bien el modo en que se da respuesta varía según en la que se encuentre el alumnado.

El Decreto 78/2019, de 24 de mayo, BOC 3 de junio de 2019, establece una serie de medidas de atención a la diversidad que clasifica como:

1. Ordinarias: actuaciones y programas dirigidos tanto a prevenir posibles dificultades y, en su caso, a facilitar la superación de las mismas, como a profundizar en el currículo, mediante actuaciones organizativas, de coordinación y adecuación del mismo, sin alterar significativamente sus elementos esenciales.
2. Específicas: actuaciones y programas que dan respuesta a las necesidades educativas que requieren modificaciones significativas en alguno de los elementos esenciales del currículo o adaptaciones de acceso al currículo, así como cambios organizativos que faciliten la aplicación de dichas medidas.
3. Extraordinarias: actuaciones y programas que dan respuesta a las necesidades educativas que requieren modificaciones muy significativas.

Según este mismo decreto, el alumnado de grado medio con necesidad específica de apoyo educativo podrá seguir itinerarios formativos personalizados, mediante el procedimiento y en las condiciones que determine la Consejería competente en materia de educación (art. 53.4).

Asimismo, la Consejería también podrá establecer medidas de flexibilización para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociada a altas capacidades (art. 53.6).

Según lo descrito anteriormente, para atender adecuadamente a la diversidad del grupo clase se recurrirá en concreto a:

Medidas ordinarias generales

1. Curriculares:
 - Introducción de objetivos que sean relevantes en el entorno del alumnado.
 - Enriquecimiento del currículo de la materia con referencias y aportaciones de diferentes culturas.
2. Metodológicas:
 - Flexible y adaptada al alumnado: adecuando la enseñanza (grado de complejidad de las actividades) a las características de cada alumno.
 - Práctica, fomentando el saber hacer con un papel activo del alumnado como centro del aprendizaje.

- Uso de facilitadores de la información: visual y directa.
 - Preguntas de confirmación al alumnado, así como atención a su respuesta no verbal para asegurar que comprenden los contenidos por la diversidad cultural del aula.
3. Coordinación:
- Coordinación del equipo docente para establecer pautas comunes en la enseñanza del alumnado y conocer las características del grupo.
 - Colaboración y comunicación con las familias del alumnado en el caso de los menores de edad y con las propias personas en el caso de adultos (tutoría).
4. Evaluación:
- Registros de la evaluación del alumnado.
 - Adaptación del formato del examen. Entendiéndose como tal al uso de enunciados más directos, subrayados o con palabras en negrita.

Medidas ordinarias singulares

- Actividades de recuperación. Organizando actividades con el fin de facilitar al alumnado la recuperación del módulo de Técnicas de Almacén no superado anteriormente.
- Apoyo para el aprendizaje de español. La realidad del alumnado del curso 2023-2024 no hace necesario un programa de aprendizaje de español propiamente dicho, pero sí implica modificar elementos de la comunicación como variar el ritmo de comunicación, evitar o anticipar el significado de referencias culturales que puedan desconocer (referencias de un entorno que pueden ser desconocido, refranes, expresiones o giros idiomáticos, etc.).
- Refuerzo educativo para aquel alumnado que manifieste alguna dificultad en determinados contenidos dentro del aula y, en la medida de lo posible, fuera de esta: en recreos o con trabajo del alumnado en casa.
- Profundización en la materia para el alumnado con mayores capacidades, de manera que se satisfagan sus necesidades y expectativas, evitando así su desmotivación a través de actividades complementarias, propuesta de artículos o textos adicionales, etc.

Las fases que se seguirán en el proceso de atención a la diversidad serán las siguientes:

1. Consulta del alumnado de mi grupo clase para conocer sus características y planificar las medidas que sean necesarias.
2. Desarrollo de las sesiones aplicando la metodología general diseñada para el grupo clase.
3. Localización e identificación de las características del alumnado y sus necesidades.
4. Selección de las medidas en función de las necesidades del alumnado.
5. Si fuera preciso, consulta con el departamento de orientación para dicha selección.
6. Aplicación de las medidas.
7. Seguimiento.

10. MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS

- Apuntes y actividades proporcionados por la profesora y subidos a Teams
- Libro de referencia: Aurea Campo Varela, *Técnicas de Almacén*. McGrawHill (2013)
- Libros de consulta:
 - María José Escudero, *Técnicas de Almacén*. Editorial Paraninfo (2014).
 - Manual Técnico del Almacenaje editado por MECALUX S.A. (2011).
 - El Libro Rojo de la Logística. AECOC Empresas.
- Estatuto de los Trabajadores.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- LOTT
- ROTT
- Periódicos y revistas especializadas: Expansión, 5 Días, Revista Inversión, etc.
- Cañones de proyección para la proyección de videos relacionados con el tema, software de aplicaciones relacionadas con la materia.
- Equipo informático para la consulta de páginas Web, como pueden ser: www.mecalux.es, www.logismarket.es, www.ssi-schaefer.es, www.empleo.gob.es, www.mundologistico.net, etc.
- Plickers y Kahoot
- Aulas de informática y biblioteca.

11. UTILIZACION DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

Este módulo requiere el uso de un aula de referencia y de un aula de informática.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Durante el curso académico 2023-2024 las actividades programadas por el departamento serán las siguientes:

- Visita a la fábrica de SOLVAY en Barreda.
- Visita al Puerto de Santander.

Además, el alumnado del módulo participará en las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con los siguientes proyectos:

- “Planificación, organización y desarrollo de un mercadillo solidario de segunda mano” junto con los alumnos de 1ºTAC.
- Proyecto TACOGE, junto con los alumnos de 1ºTAC.

Todas las actividades tendrán una finalidad didáctico-pedagógica, bien como complemento o profundización o como metodología práctica para explicar contenidos teóricos.

La realización de las mismas podrá verse condicionada por las posibilidades que ofrece el horario y/o disponibilidad de medios, tanto materiales como humanos.

13. EVALUACIÓN

La evaluación, entendida como un proceso sistemático de recogida de información sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, supone una reflexión sobre cómo se enseña y cómo aprende el alumnado, siendo esta parte fundamental para la mejora de la práctica educativa. Esta reflexión sirve de aprendizaje y de mejora profesional. De acuerdo con Álvarez Méndez (2009) la evaluación informa, forma, promueve, asegura el progreso continuo y asegura el aprendizaje y el desarrollo profesional de quien enseña y que está llamada a estar al servicio de quien aprende.

13.1 Fases de la evaluación

El plan de evaluación se realizará siguiendo estas tres fases diferenciadas:

1ª Fase: Evaluación inicial

Un análisis de la situación de partida del alumnado permitirá averiguar los conocimientos previos para poder trabajar en la zona de desarrollo próxima más adecuada al conjunto del grupo. Para lograr el objetivo perseguido se realizará en el momento en que se vaya a comenzar la unidad de trabajo.

2ª Fase: Evaluación formativa

La evaluación continua a lo largo de la unidad de trabajo permitirá en cada momento detectar cuáles son las dificultades y avances que se producen a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje y reconducirlo en caso de fuese necesario, adaptando el desarrollo de la unidad de trabajo a las necesidades de mi grupo. Para ello, se combinarán diferentes actividades como observación directa del alumnado, diario de aula o realización de trabajos valoraré los progresos del alumnado a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje.

3ª Fase: Evaluación sumativa

Esta evaluación final permitirá conocer si el nivel de aprendizaje alcanzado por el alumnado se corresponde con los objetivos inicialmente fijados. Para evaluar esta fase se emplearán tanto pruebas escritas individuales como trabajos individuales y/o grupales.

13.2 Procedimientos e instrumentos de la evaluación

Para poder valorar correctamente la evaluación sumativa se utilizarán los siguientes instrumentos:

- **Pruebas escritas.** En cada evaluación se realizará, al menos, una prueba escrita que contendrá preguntas y actividades del mismo tipo que las desarrolladas en el aula, versarán sobre los contenidos impartidos en el período y la fecha de realización y estructura se pondrá en conocimiento de los alumnos con suficiente antelación. Podrán constar de:

- Cuestiones para desarrollar.
- Selección de la respuesta correcta.
- Justificación de verdadero o falso.
- Preguntas de reflexión y razonamiento
- Definición de conceptos básicos.
- Casos prácticos de resolución de problemas donde prime el razonamiento de los resultados por parte del alumno.
- Análisis de un texto de actualidad.
- Cuestiones para identificar, definir, relacionar, explicar, enumerar, diferenciar, etc, conceptos estudiados.

Cada prueba puede contener parte o todos los apartados anteriores. La estructura de cada prueba y la valoración numérica de los apartados que contenga será expuesta al alumnado antes de la realización de la misma.

- **Producciones del alumnado.** A lo largo de las unidades de trabajo el alumnado tendrá que desarrollar diferentes actividades individuales y/o grupales tales como trabajos de investigación, aplicación de contenidos o la puesta en marcha y desarrollo de MercaTAC. Dichas actividades deberán ser presentadas en tiempo, forma y contenido para poder ser valoradas como parte de la calificación final del módulo.

13.3 Criterios de calificación

Los criterios de calificación de los instrumentos anteriores son los siguientes:

- Pruebas escritas: 70% de la nota.
- Producciones del alumnado: 30% de la nota.

Para la correcta aplicación de los criterios anteriores conviene tener en cuenta que:

- El peso de MercaTAC en cada evaluación será proporcional a los contenidos impartidos en cada evaluación, no suponiendo en ningún caso el total del 30% asignado a las producciones del alumnado.
- El retraso en la entrega de la tarea supondrá una calificación de 0 a menos que el alumno justifique debidamente dicho retraso.
- Las faltas de ortografía, tanto en pruebas escritas como en producciones, supondrán una minoración de la calificación de esa prueba escrita o producción. Se permitirán cinco faltas, restándose por las siguientes 0'1 puntos hasta un máximo de 1'5 puntos.

Nota final de la evaluación

La nota final de cada evaluación será el resultado de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en los bloques anteriormente indicados. Superará la evaluación el alumno que como resultado de la aplicación de estos criterios obtenga al menos un 5.

Si como resultado de la aplicación de los criterios anteriores la nota obtenida fuera inferior a 5, la evaluación quedará suspensa, debiendo realizar la recuperación de los contenidos de la evaluación suspensa.

13.4 Proceso de recuperación

El alumnado que tenga alguna evaluación suspensa podrá recuperarla en la primera evaluación final ordinaria. Se realizará una prueba escrita por evaluación suspensa. Las recuperaciones incluirán todos los contenidos de la evaluación suspensa.

Para recuperar la evaluación suspensa el alumnado deberá alcanzar una calificación positiva igual o superior a 5. La calificación de la evaluación recuperable se obtendrá de la siguiente manera:

- Prueba escrita: 70%
- Producciones 30%. Se mantendrá la nota de las producciones de la evaluación a recuperar.

Primera evaluación final

La calificación final del módulo en la evaluación ordinaria será la nota media de las dos evaluaciones (notas reales), teniendo que estar todas aprobadas. Si alguna evaluación estuviera suspensa, la evaluación final ordinaria quedaría suspensa.

Segunda evaluación final

El alumnado que no hubiese superado la primera evaluación final deberá examinarse de los contenidos de aquellas evaluaciones que tuviera suspensas y realizar un programa de recuperación.

La calificación de la evaluación recuperable se obtendrá de la siguiente manera:

- Prueba escrita: 70%
- Programa de recuperación: 30%.

La calificación final del módulo en la segunda evaluación final será la nota media de las dos evaluaciones (notas reales), teniendo que estar todas aprobadas.

13.5 Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing y que se ha dado a conocer al alumnado en las hojas informativas que se les entregan a principio de curso.

14. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO

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

- 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.

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

- 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.
- Consolidación y desconsolidación de mercancías.
- Caducidad de las mercancías. Obsolescencia de las mercancías.
- Mercancías especiales.
- Zonificación de almacenes.
- Rotación de mercancías en el almacén

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

- Órdenes de pedido. Recepción de pedidos. 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.

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 gestión de stocks.
- Sistemas de reposición de stocks.
- El lote económico.
- Valoración de existencias.
- Criterios de valoración.
- Métodos de valoración.
- Los inventarios. Tipos de inventarios. Elaboración de inventarios.

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.

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.
- La calidad del servicio de almacenamiento de mercancías.
- Implantación de un sistema de calidad en el almacén.
- Nivel de servicio al cliente.

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.

15. RELACIÓN CON OTROS PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS

La contribución de este módulo a los planes, programas y proyectos del instituto se pone de manifiesto de la siguiente forma:

- Proyecto T-ACOGÉ. Programa de acogida del alumnado de grado medio que ha sido creado para, entre otros objetivos, reducir la tasa de abandono y absentismo, despertar el interés del alumnado y fomentar su rápida integración.
- Proyecto MercaTAC. Proyecto de trabajo colaborativo en el que participan alumnos de 1º y 2º de Grado Medio del Ciclo de Actividades Comerciales y en el que diseñan, desarrollan y gestionan un mercadillo solidario con productos de segunda mano. La duración del proyecto es de aproximadamente cuatro meses, en los cuales están implicados varios módulos formativos. El objetivo del proyecto es aplicar los conocimientos adquiridos en el aula, a través de un emprendimiento social, trabajando siempre en equipo. Desde este módulo se participa en dicho proyecto con el proceso de la atención comercial del mercadillo.
- Plan de Atención a la Diversidad: Esta programación recoge medidas de atención a la diversidad.
- Plan de Acción Tutorial (PAT): Se debe organizar el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo de ciclo para poder trabajar a lo largo del curso los siguientes temas: pre y post evaluaciones con el alumnado; entrevistas individuales de orientación; aclarar aspectos en los en los que hay dudas.
- Plan de Convivencia: Ayudan a establecer unas pautas de relación y trato entre compañeros colaborando con el plan de convivencia y prevención de conductas violentas.
- Plan Digital de Centro: Utilización de los medios informáticos como instrumento de consulta y búsqueda de información y resolución de supuestos prácticos, especialmente a través de la hoja de cálculo. Potenciar la presentación de trabajos con soporte digital, informando sobre páginas especialmente interesantes para la materia.
- Plan Lector: Favoreciendo que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario de la materia de forma que los alumnos se expresen de forma correcta. Se trata de la utilización y contextualización de términos/vocabulario propios y específicos de los contenidos que se estén desarrollando en ese momento, así como de los generales y propios de la dinamización y el merchandising. Lectura comprensiva en clase de apuntes desarrollados en el departamento sobre los contenidos que se estén impartiendo o cualquier otro documento (recortes prensa, noticias...).

16. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

En el contexto de la mejora continua, todo proceso es susceptible de ser perfeccionado y esta programación no es una excepción. Como programación anual del módulo, se ve inmersa en una dinámica que permite su modificación año tras año examinando elementos que aporten información

extra enfocada a actualizar, y en su caso mejorar todos sus apartados.

Para la evaluación de esta programación se utilizarán dos cauces. El primero consistirá en realizar un análisis comparativo de los resultados obtenidos por los alumnos que han seguido el enfoque presentado en este trabajo con respecto a los resultados del curso anterior.

El segundo cauce consistirá en realizar encuestas anónimas al alumnado para que en cierta medida evalúe la práctica docente. Esta encuesta se realizará un mes antes de la finalización del curso y en ella se insertarán preguntas para detectar en el alumnado aspectos relacionados con:

- El conocimiento que tienen de los resultados de aprendizaje, contenidos, criterios de evaluación y criterios de calificación de la asignatura.
- La utilidad de los recursos educativos empleados.
- La conveniencia de la metodología didáctica seguida.
- Su grado de satisfacción con la filosofía de atención a la diversidad.
- Otros aspectos que en su momento se consideren útiles.

17. NORMATIVA

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, que establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 8 de febrero).
- Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden ECD/82/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden ECD/88/2018, de 17 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.
- Decreto 78/2019, de 24 de mayo, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero, que regula los PAD (BOC del 8 de marzo).

- Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo, que establece las funciones de los diferentes profesionales, en el ámbito a la diversidad (BOC de 7 de abril).
- Proyecto Curricular del Ciclo Formativo.
- Proyecto Educativo de Centro.
- Instrucciones de la Consejería de Educación de inicio de curso para centros educativos que imparten enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

18. HOJA RESUMEN PARA LOS ALUMNOS

18.1 Objetivos generales

Según establece 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, este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales f), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo.

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 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.

18.2 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

La Orden ECD/82r/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación para el módulo, sean los siguientes:

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- 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 recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se 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.

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

Criterios de evaluación:

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

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el número de trabajadores 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.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las principales tareas del almacén que pueden ser gestionadas de forma eficiente mediante aplicaciones informáticas.

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

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

Criterios de evaluación:

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

18.3 Contenidos.

Los contenidos del módulo están recogidos en la Orden ECD/82/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

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

- Órdenes de pedido. Recepción de pedidos. 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 gestión de stocks.
- Sistemas de reposición de stocks.
- El lote económico.
- Valoración de existencias.
- Criterios de valoración.
- Métodos de valoración.
- 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.
- La calidad del servicio de almacenamiento de mercancías.
- Implantación de un sistema de calidad en el almacén.
- 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.

18.4 Distribución temporal

Los contenidos del apartado anterior se han agrupado en 6 bloques temáticos y en 10 unidades de trabajo. La distribución temporal de los mismos es la siguiente:

1ª EVALUACIÓN (60 horas)

- Unidad de trabajo 0. Introducción al módulo y programa TACOGE: (3 h)
- Unidad de trabajo 1. La logística comercial y el almacenaje. (7h)
- Unidad de trabajo 2. El Almacén. (10h)
- Unidad de trabajo 3. Equipos de Manipulación y sistemas de almacenamiento. (12h)
- Unidad de trabajo 4. Recepción y ubicación de mercancías. (12h)
- Unidad de trabajo 5. Gestión de stocks. (16h)

2ª EVALUACIÓN (60 horas)

- Unidad de trabajo 6. Valoración de existencias e inventario. (14h)
- Unidad de trabajo 7. Envases y embalajes. (13h)
- Unidad de trabajo 8. La expedición y el transporte de mercancías. (13h)
- Unidad de trabajo 9. Informática de gestión y gestión de personal. (8h)
- Unidad de trabajo 10. Seguridad e higiene en el almacén. (12h)

EVALUACIÓN	UNIDAD DE TRABAJO	RA
1ª	UT1 La logística comercial y el almacenaje	RA1
	UT2 El almacén	
	UT3 Equipos de Manipulación y sistemas de almacenamiento	
	UT4 Recepción y ubicación de mercancías	RA2
	UT5 Gestión de stocks	RA4*
2ª	UT6 Valoración de existencias e inventario	RA3
	UT7 Envases y embalajes	
	UT8 La expedición y el transporte de mercancías	RA6-RA5
	UT9 Informática de gestión y gestión de personal	
	UT10 Seguridad e higiene en el almacén	RA7

El RA 4 formará será tenido en cuenta en la calificación de la segunda evaluación debido a la extensión de sus contenidos.

18.5 Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación

Para poder valorar correctamente la evaluación sumativa se utilizarán los siguientes instrumentos:

- **Pruebas escritas.** En cada evaluación se realizará, al menos, una prueba escrita que contendrá preguntas y actividades del mismo tipo que las desarrolladas en el aula, versarán sobre los contenidos impartidos en el período y la fecha de realización y estructura se pondrá en conocimiento de los alumnos con suficiente antelación. Podrán constar de:
 - Cuestiones para desarrollar.
 - Selección de la respuesta correcta.
 - Justificación de verdadero o falso.

- Preguntas de reflexión y razonamiento
- Definición de conceptos básicos.
- Casos prácticos de resolución de problemas donde prime el razonamiento de los resultados por parte del alumno.
- Análisis de un texto de actualidad.
- Cuestiones para identificar, definir, relacionar, explicar, enumerar, diferenciar, etc, conceptos estudiados.

Cada prueba puede contener parte o todos los apartados anteriores. La estructura de cada prueba y la valoración numérica de los apartados que contenga será expuesta al alumnado antes de la realización de la misma.

- **Producciones del alumnado.** A lo largo de las unidades de trabajo el alumnado tendrá que desarrollar diferentes actividades individuales y/o grupales tales como trabajos de investigación, aplicación de contenidos o la puesta en marcha y desarrollo de MercaTAC. Dichas actividades deberán ser presentadas en tiempo, forma y contenido para poder ser valoradas como parte de la calificación final del módulo.

Los criterios de calificación de los instrumentos anteriores son los siguientes:

- Pruebas escritas: 70% de la nota.
- Producciones del alumnado: 30% de la nota.

Para la correcta aplicación de los criterios anteriores conviene tener en cuenta que:

- El peso de MercaTAC en cada evaluación será proporcional a los contenidos impartidos en cada evaluación, no suponiendo en ningún caso el total del 30% asignado a las producciones del alumnado.
- El retraso en la entrega de la tarea supondrá una calificación de 0 a menos que el alumno justifique debidamente dicho retraso.
- Las faltas de ortografía, tanto en pruebas escritas como en producciones, supondrán una minoración de la calificación de esa prueba escrita o producción. Se permitirán cinco faltas, restándose por las siguientes 0'1 puntos hasta un máximo de 1'5 puntos.

Nota final de la evaluación

La nota final de cada evaluación será el resultado de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en los bloques anteriormente indicados. Superará la evaluación el alumno que como resultado de la aplicación de estos criterios obtenga al menos un 5.

Si como resultado de la aplicación de los criterios anteriores la nota obtenida fuera inferior a 5, la evaluación quedará suspensa, debiendo realizar la recuperación de los contenidos de la evaluación suspensa.

Recuperación de cada evaluación

El alumnado que tenga alguna evaluación suspensa podrá recuperarla en la primera evaluación final ordinaria. Se realizará una prueba escrita por evaluación suspensa. Las recuperaciones incluirán todos los contenidos de la evaluación suspensa.

Para recuperar la evaluación suspensa el alumnado deberá alcanzar una calificación positiva igual o superior a 5. La calificación de la evaluación recuperable se obtendrá de la siguiente manera:

- Prueba escrita: 70%
- Producciones 30%. Se mantendrá la nota de las producciones de la evaluación a recuperar.

Primera evaluación final

La calificación final del módulo en la evaluación ordinaria será la nota media de las dos evaluaciones (notas reales), teniendo que estar todas aprobadas. Si alguna evaluación estuviera suspensa, la evaluación final ordinaria quedaría suspensa.

Segunda evaluación final

El alumnado que no hubiese superado la primera evaluación final deberá examinarse de los contenidos de aquellas evaluaciones que tuviera suspensas y realizar un programa de recuperación.

La calificación de la evaluación recuperable se obtendrá de la siguiente manera:

- Prueba escrita: 70%
- Programa de recuperación: 30%.

La calificación final del módulo en la segunda evaluación final será la nota media de las dos evaluaciones (notas reales), teniendo que estar todas aprobadas.

18.6 Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing y que se ha dado a conocer al alumnado en las hojas informativas que se les entregan a principio de curso.

18.7 Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo

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

- 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.

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

- 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.
- Consolidación y desconsolidación de mercancías.
- Caducidad de las mercancías. Obsolescencia de las mercancías.
- Mercancías especiales.
- Zonificación de almacenes.
- Rotación de mercancías en el almacén

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

- Órdenes de pedido. Recepción de pedidos. 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.

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 gestión de stocks.
- Sistemas de reposición de stocks.
- El lote económico.
- Valoración de existencias.
- Criterios de valoración.
- Métodos de valoración.
- Los inventarios. Tipos de inventarios. Elaboración de inventarios.

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.

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.
- La calidad del servicio de almacenamiento de mercancías.
- Implantación de un sistema de calidad en el almacén.
- Nivel de servicio al cliente.

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.