

Programación Didáctica del módulo: 0621 Gestión administrativa del transporte y logística.

1º Curso CFGS Transporte y logística

Curso 2020- 2021

Enrique Aláez Pérez
Comercio y Marketing
IES Las Llamas
Santander



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. CONTENIDOS	10
4. DISTRIBUCION TEMPORAL	17
5. METODOLOGIA DIDACTICA	18
6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	19
7. MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS	20
8. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.....	21
9. CONCRECCIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES.....	21
10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	22
11. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION DEL APRENDIZAJE	22
12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	24
13. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.....	27
14. RELACION CON OTROS PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS.....	29
15. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDACTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE	30
16. MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DEL ESCENARIO 1 CON FLEXIBILIZACIÓN DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO, ESCENARIO 2 Y ESCENARIO 3.....	31
17. ANEXOS.....	31

1. INTRODUCCIÓN

El transporte es un elemento más del proceso de producción empresarial, pero de gran importancia por la enorme incidencia que puede llegar a tener en el coste final de las mercancías en su traslado de los centros de producción a los de consumo.

El Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas. La Orden ECD/80/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del Ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Transporte y Logística en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El título de “**Técnico Superior en Transporte y Logística**” y sus enseñanzas mínimas se regula por el *Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre*, de conformidad con el RD 1147/2011, de 29 de julio, que establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

Con la Orden **ECD/80/2012**, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Transporte y Logística en la Comunidad Autónoma de Cantabria se implantan las enseñanzas amparadas por la LOE (Ley Orgánica de Educación 2/2006).

El **perfil profesional** del título de Técnico Superior en Transporte y Logística queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

La **competencia general** de este título consiste en organizar, gestionar y controlar las operaciones del transporte de mercancías y de viajeros en el ámbito nacional e internacional, y en planificar y gestionar las actividades logísticas de una empresa, de acuerdo a la normativa vigente y a los objetivos establecidos por la dirección de la empresa, en el marco de calidad, seguridad y respeto medioambiental.

SITUACIÓN COVID-19 . Como consecuencia de la situación creada por la evolución de la pandemia ocasionada por el COVID-19 a escala nacional e internacional, se ha considerado una adaptación de la metodología adaptada a la situación actual y atenta a la diversidad generada ante la situación personal del alumnado en su entorno. • la acentuación de los aspectos básicos que aseguran la adquisición de competencias. • la consolidación de los aprendizajes, conocimientos y destrezas más significativas que aseguren el progreso del alumnado en módulos de cursos posteriores en aquellos casos necesarios.

2. OBJETIVOS

2.1.- Objetivos Generales del Ciclo Formativo en relación con el Módulo

- Identificar los requisitos exigidos por las autoridades nacionales e internacionales en materia de capacidad profesional, económica y de honorabilidad, adaptándose a los cambios normativos frecuentes dentro del sector para aplicar la normativa nacional e internacional vigente en la gestión de empresas de transporte y logística de mercancías y/o viajeros.
- Organizar el trabajo de los departamentos de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros, identificando los recursos humanos y los medios materiales necesarios para la prestación del servicio y aplicando técnicas de organización del trabajo, de acuerdo con los objetivos y los niveles de calidad establecidos por la dirección de la empresa, para organizar el servicio de transporte y logística
- Identificar las prestaciones de vehículos, describir los planes y costes de mantenimiento, permisos y autorizaciones especiales, y aplicar técnicas de transporte multimodal, realizando cálculos de programación y optimización y utilizando la normativa vigente en materia de transporte y logística de mercancías y/o viajeros para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diarios.
- Determinar los vehículos necesarios e interpretar la normativa sobre tiempos de conducción y descanso, utilizando calendarios, gráficos y aplicaciones informáticas de gestión para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diario
- Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
- Definir y determinar sistemas informáticos de gestión y comunicación y de localización y seguimiento de flotas, utilizando técnicas de control e inspección y manejando sistemas de seguimiento y comunicaciones vía satélite para gestionar el seguimiento de mercancías y flotas de vehículos.
- Identificar los trámites y documentos necesarios, interpretando el marco jurídico aplicable en función del modo de transporte, para realizar la gestión administrativa que garantice el tránsito nacional e internacional de mercancías y/o de viajeros.
- Identificar las fuentes de información y la tipología de clientes de las empresas de transporte y logística de mercancías y/o viajeros y describir los métodos y procedimientos que se deben utilizar para la recogida de la información, analizando e interpretando los datos obtenidos para realizar correctamente la toma de decisiones de marketing.
- Describir los diferentes tipos de contratos de transporte y logística, identificando los derechos y las obligaciones de las partes y elaborando la documentación comercial, el contrato de

transporte, otros contratos de aprovisionamiento, almacenaje, etc. y la carta de porte, respetando la normativa, usos y costumbres del sector, para elaborar la documentación derivada de la venta del servicio de transporte y logística.

- Describir y establecer protocolos de calidad del servicio y líneas de actuación en las relaciones con los clientes, utilizando las técnicas de comunicación adecuadas para transmitir y recibir información y atender a las reclamaciones y quejas, asegurando la satisfacción del cliente y, en caso necesario, acudiendo siempre que sea posible a procesos de mediación y arbitraje, para gestionar las relaciones con clientes

Trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.

- Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

Universal y al «diseño para todos».

- Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad. Cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

2.2.- Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título, relacionadas con el módulo, son las siguientes:

- Elaborar y gestionar los planes de transporte, los planes de producción, los planes de operaciones y flujos del almacén y los tráficos diarios, asignando los recursos humanos y materiales y subcontratando con empresas, si es necesario, para optimizar el nivel de servicio establecido con el cliente.
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las

tecnologías de la información y la comunicación

- Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa
- Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural

2.3.- Objetivos del módulo expresados en Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación

La Orden ECD/80/2012 de 27 de junio, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Transporte y Logística 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. 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Duración: 198 horas

2.4.- Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la gestión administrativa y documental de las operaciones de transporte y logística, tales como:

- Cumplimentación y tramitación de las autorizaciones necesarias para llevar a cabo las operaciones de transporte.
- Tramitación y gestión de la documentación de los medios de transporte y del personal de tráfico.
- Gestión de la documentación de las pólizas de seguros del transporte y la logística.
- Elaboración y gestión de los contratos mercantiles relacionados con la actividad de la empresa.
- Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:
 - La gestión administrativa de las operaciones de transporte y logística.
 - La gestión administrativa de las operaciones de seguros y contratos mercantiles.

3. CONTENIDOS

Habida cuenta de la situación de pandemia en la que nos encontramos se priorizarán los contenidos procedimentales.

3.1.- Contenidos Básicos

Los contenidos mínimos de este módulo profesional se organizan según lo dispuesto en el RD 1572/2011 en seis bloques temáticos:

Selección de la documentación de los medios de transporte:

- 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.

Determinación de los requisitos del personal de tráfico:

- 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.

Gestión de la documentación administrativa de operaciones de transporte:

- 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.

Tipos de seguro en el transporte y la logística:

- 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.

Gestión de la documentación del seguro relativa a las incidencias derivadas de la actividad de transporte:

- 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.

Tipos de contratos mercantiles en el ámbito del transporte y la logística:

- 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.

Determinación de las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera:

- 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.

3.2.- Contenidos

Habida cuenta de la situación de pandemia en la que nos encontramos se priorizarán los contenidos procedimentales.

Los contenidos del módulo están recogidos en la **Orden ECD/80/2012**, de 27 de junio, para la Comunidad Autónoma de Cantabria, que establece como contenidos a impartir los siguientes bloques temáticos:

1. Selección de la documentación de los medios de transporte:

- El sector del transporte: entorno y estructura del sector. Interrelaciones con otros sectores.

Clases de transporte. Actividades auxiliares.

- Medios de transporte: reglamentación, características técnicas, permisos, equipamientos.
- Vehículos: masas y dimensiones, distinción entre vehículo ligero y pesado, homologación y matriculación, ITV y medio ambiente.
- Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos. Revisiones periódicas. Medidas para luchar

contra la contaminación atmosférica.

- Emisiones de los contaminantes. Ruido. Metodología de cálculo de los costes vinculados a los factores contaminantes.

2. Determinación de los requisitos del personal de tráfico:

- Personal de tráfico: permisos y formación requeridos. Directiva 2003/59/CE.

- Contratación laboral de distintas categorías de trabajadores de empresas de transporte: forma de contratos, obligaciones de las partes, duración del trabajo, vacaciones remuneradas, retribuciones, rescisión del contrato, etc.

- 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: limitaciones de velocidad, prioridades, parada y estacionamiento, utilización de las luces de tráfico, señalización vial, entre otras.

- Normas de seguridad: estado del material de transporte, de su equipo, de la carga. Conducción preventiva.

- El aparato tacógrafo: características, tipos funcionamiento, los discos, las tarjetas, finalidad, obligatoriedad de uso y excepciones.

- Normativa sobre tiempos de conducción, descanso y trabajo. Reglamento CE nº 561/2006 del Consejo. Reglamento CEE nº 3821/85 del Consejo. Directiva 2002/15/CE. Directiva 2006/22/CE.

- 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: tipos, requisitos de obtención, tramitación, visado, suspensión, modificaciones y bajas.

- Documentación administrativa para la obtención de una autorización.

3. Gestión de la documentación administrativa de operaciones de transporte:

- 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: procesadores de texto y bases de datos. Internet

- Sistemas de archivos y custodia de la información-documentación en el ámbito del transporte.

Estructura de registros de los archivos.

4. Análisis de los tipos de seguro en el transporte y la logística:

- Legislación nacional e internacional en materia de seguros.
- El contrato de seguro: características esenciales. Elementos: personales, reales y formales.
- Tipos de seguro. Seguros de responsabilidad, de personas, de cosas, de equipajes. Garantías y obligaciones.
- Cobertura de riesgos. Riesgos asegurados y no asegurados.
- Pólizas de seguros: cláusulas generales y particulares. Obligaciones de las partes. Duración, prescripción y renovación. Pólizas-tipo en los distintos modos de transporte (marítimo, carretera, ferrocarril, aéreo, multimodal).
- El coste del seguro: las primas. Variables que determinan el coste.
- Procedimiento de contratación de un seguro: identificación de riesgos, análisis de cláusulas del contrato, identificación de obligaciones de las partes, garantías y condiciones de aplicación, negociación de diferentes tipos de pólizas y primas.

5. Gestión de la documentación del seguro relativa a las incidencias derivadas de la actividad de transporte:

- Procedimientos de declaración de siniestros: prueba del siniestro, identificación del siniestro, causas y consecuencias.
- Responsabilidad económica y jurídica del transportista. Cálculo de indemnizaciones.
- Gestión del siniestro: documentación requerida, pruebas, plazos de reclamación.
- Consorcio de Compensación de seguros. Funciones y competencias.
- Ámbito de actividad. Normativa reguladora. Riesgos extraordinarios. El seguro de vehículos de suscripción obligatoria

6. Análisis de los distintos tipos de contratos mercantiles en el ámbito del transporte y la logística:

- Los contratos: elementos esenciales, perfeccionamiento y prueba, incumplimiento.
- El contrato de compraventa: finalidad, elementos del contrato, obligaciones de las partes .Los *Incoterms*: significado y efectos.
- El contrato de transporte por carretera, por ferrocarril, marítimo, aéreo y multimodal: ámbito de aplicación, elementos, derechos y obligaciones, perfección y formalización, la prueba, ejecución, elaboración.
- Subcontratación del transporte.
- El contrato de arrendamiento: finalidad, arrendamiento de cosas, arrendamiento de obras, arrendamiento de servicios. Alquiler de vehículos industriales.
- La comisión mercantil: finalidad, derechos y obligaciones de las partes.

7. Determinación de las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera:

- Inspección en el transporte por carretera: funciones, régimen de actuación, competencias.
- Régimen sancionador: legislación, tipos de infracciones (muy graves, graves y leves), tarificación (sanciones), prescripción.
- Procedimiento sancionador. Fases: instrucción y resolución. Tramitación del expediente sancionador. Organismo competente. Documentos contenidos en el expediente. Derecho a formular alegaciones. Plazo máximo del proceso. Medidas cautelares. El recurso administrativo.

3.3.- Secuenciación de Contenidos

Todo este conjunto de contenidos nos sirve **de referente de obligado cumplimiento** que junto con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación van a definir nuestras unidades didácticas.

Teniendo en cuenta que la normativa se refiere a los contenidos a trabajar y a los resultados de aprendizaje a alcanzar, pero no al orden de secuenciación de dichos contenidos, ni a la mayor o menor profundización de los mismos, en la programación se opta por alterar el orden de tratamiento de los bloques de contenido.

TEMA 1

El sector del transporte y la documentación de los

Medios de transporte

- Entorno y estructura del sector.
- Indicadores del sector.
- Interrelaciones con otros sectores.
- Clases de transportes: Viajeros y mercancías.
- Actividades auxiliares del transporte:
 - Su papel, funciones y estatuto.
 - Tipos.
- Organismos reguladores del transporte.

TEMA 2

Análisis del personal de tráfico.

- Personal de tráfico: permisos y formación requeridos. Directiva
- 2003/59/CE.LOTT
- Contratación laboral de distintas categorías de trabajadores

- Obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico
- Normas, prohibiciones y restricciones de circulación en la conducción
- Normas de seguridad: estado del material de transporte, de su equipo
- El aparato tacógrafo
- Normativa sobre tiempos de conducción, descanso y trabajo
- Organismos e instituciones competentes en materia de transporte

TEMA 3

Gestión de la documentación.

- Medios para el tratamiento de la información en el ámbito del transporte
- Aplicaciones informáticas en la gestión administrativa del transporte
- Sistemas de archivos y custodia de la información

TEMA 4

El seguro en el transporte y la logística.

- Legislación nacional e internacional
- Tipos de seguros
- Cobertura de riesgos
- Pólizas de seguros
- El coste del seguro
- Procedimiento de contratación

TEMA 5

Gestiones de seguro relacionadas con las

Incidencias.

- Procedimientos de declaración de siniestros
- Responsabilidad económica y jurídica del transportista
- Gestión del siniestro
- Consorcio de compensación de seguros
- Ámbito de actividad
- Normativa reguladora
- El seguro de vehículos de suscripción obligatoria

TEMA 6

El contrato de transporte.

- Los contratos
- El contrato de compraventa
- El contrato de transporte por carretera, por ferrocarril, marítimo, aéreo y Multimodal
- El contrato de arrendamiento
- La comisión mercantil

TEMA 7

La responsabilidad en el transporte por carretera.

- Inspección en el transporte por carretera
- Régimen sancionador
- Procedimiento sancionador

Teniendo en cuenta la situación pandémica se priorizarán los contenidos procedimentales.

TEMA 8

La informática aplicada a la gestión de empresas del transporte.

4. DISTRIBUCION TEMPORAL

El módulo tiene asignada una carga horaria de 198 horas (RD 1574/2011, BOE 13 Diciembre 2011).

Según el calendario escolar aprobado por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria las clases se impartirán desde el 16 de septiembre hasta 24 de junio, repartidas en 6 periodos lectivos semanales.

UNIDADES DE TRABAJO		HORAS	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	
U.T.0	Introducción al módulo	2	2										1ª Evaluación
U.T.1	El sector del transporte y la documentación	36	10	24	2								
U.T.2	Análisis de personal de tráfico	24			22	2							
U.T.3	Gestión de la documentación	21					21						2ª Evaluación
U.T.4	El seguro en el transporte y la logística	25					3	22					
U.T.5	Gestiones de seguro relacionadas con las incidencias	30							24	6			
U.T.6	El contrato del transporte	18								13	5		3ª Evaluación

U.T.7	La responsabilidad en el transporte por carretera	17										16	1
U.T.8	Informática aplicada	15											15
TOTALES		188	12	24	24	2	24	22	24	19	21	16	

Se reservan 10 sesiones para realizar las diferentes pruebas objetivas que se llevaran a cabo en cada una de las evaluaciones.

Se habrá de tener en cuenta la división de la clase en grupos a la hora de repartir las horas de cada unidad.

5. METODOLOGIA DIDACTICA

Según el **Art. 3.f** de la **LOE**, es de donde emana el principio de metodología activa:

“El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa empresarial y el espíritu emprendedor”

5.1.- Principios Metodológicos

Toda actuación que se lleve a cabo en el proceso de enseñanza aprendizaje se va a sustentar en los siguientes principios psicopedagógicos:

a. Aprendizaje Significativo:

Se trata de pasar del aprendizaje memorístico y repetitivo al aprendizaje significativo (que los nuevos contenidos se relacionen con los anteriores permitiendo la reestructuración de los esquemas cognitivos).

Hay que procurar que las actividades presenten grados de dificultad ajustados y progresivos.

b. Aprendizaje Funcional:

Básico en todos los módulos profesionales de la Formación Profesional lo que supone la necesidad de conectar con los intereses y motivaciones de los alumnos a través de la exposición de contenidos prácticos que van a ser aplicados por ellos en el mundo real.

c. Aprender a Aprender:

Dando preferencia a métodos y actividades centrados en el alumno y que animen a un alto grado de implicación del mismo, el alumno con la ayuda del profesor conseguirá ser protagonista de su propio aprendizaje lo que le permitirá llevar a cabo aprendizajes significativos.

d. Otros:

Como pueden ser el trabajo en equipo, retroalimentación, intencionalidad, reforzamiento, participación e implicación...

5.2.- Metodología Didáctica a Aplicar

- Al principio del curso se hará la presentación del módulo, explicando sus características, los contenidos y los resultados de aprendizaje que deben adquirir los alumnos así como la metodología que se va a llevar a cabo y los criterios de evaluación que se van a aplicar.
- Una presentación de cada bloque de contenidos intentando motivar a los alumnos.
- Al inicio de cada Unidad Didáctica, se hará una introducción de la misma. Seguidamente se procederá a realizar las actividades iniciales que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno, comentando entre todos los resultados para detectar las ideas preconcebidas y despertar el interés hacia el tema. Todo ello acompañado de imágenes en powerpoint en aquellas unidades que sea posible.
- Posteriormente, se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo como pueden ser la resolución de casos prácticos.
- Al finalizar cada Unidad Didáctica se propondrá a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas...). También se propondrán videos (Internet, youtube...) a fin de mostrar al alumnado que lo aprendido no es algo ajeno a la realidad, así como cualquier texto que además de motivar al alumno a la lectura acerque la realidad al aula.
- Al estar el módulo muy vinculado al mundo laboral, es conveniente que el alumnado visite centros y lugares de trabajo como actividades complementarias y extraescolares. Para ello será útil la coordinación con el tutor, o con todo el equipo educativo del ciclo formativo, a fin de que el alumnado visite aquellas empresas relacionadas con el sector y compruebe la aplicación práctica de los contenidos. Si la situación pandémica lo permite se realizarán estas actividades .

La metodología será activa y participativa, que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes, posibilite el desarrollo de habilidades y potencia la evaluación como un proceso de retroalimentación continúa.

Metodología didáctica en caso de confinamiento. Se presentará los contenidos esenciales por medios telemáticos,

- Actividades individuales no presenciales como trabajos, proyectos, informes, etc.
- Actividades grupales vía videoconferencia (Teams, Moodleetc)
- Ejercicios prácticos de cada unidad.
- Realización de cuestionarios con preguntas de opción múltiple o de respuesta abierta.

“Se exigirán y entregarán las tareas encomendadas y realizadas al menos una vez por semana” procurando siempre una flexibilización acorde a las circunstancias personales de cada alumno.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad del alumnado en los ciclos formativos de nuestro centro viene en mayor parte determinada por su distinta procedencia académica o profesional. También hay, aunque muy pocos casos, alumnos con algún tipo de discapacidad.

Las medidas para atender a la diversidad del alumnado serán las siguientes:

- Cuando el alumnado tenga distinta procedencia académica o profesional y esto origine distintos ritmos de aprendizaje:
 - o Si se trata de alumnado con alta capacidad intelectual que presenta un ritmo de aprendizaje superior al resto del grupo, se le plantearán actividades de profundización o ampliación que requieran un mayor rigor técnico sobre la materia una vez que haya realizado correctamente las tareas generales propuestas.
 - o Si se trata de alumnado con dificultades para alcanzar los resultados de aprendizaje, se le plantearán actividades de refuerzo.
- Cuando el ciclo formativo sea cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, se adecuarán las actividades formativas, los criterios y los procedimientos de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.
 - o En caso de concurrir en algún alumno la circunstancia de discapacidad física, se realizarán las adaptaciones necesarias en relación a los recursos y equipamientos del centro o la creación de materiales.
 - o Si concurre algún alumno con discapacidad sensorial, se requerirá el apoyo del Departamento de Orientación para realizar una correcta adaptación curricular individual y no significativa.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS

Como recursos metodológicos con los que poder aplicar los principios anteriormente señalados podemos distinguir entre los personales, materiales y ambientales:

PERSONALES:

- Explicaciones del profesor de cada uno de los temas.
- Apuntes que el profesor de en clase a lo largo del curso.
- Fotocopias de interés y de procedencia muy variada, artículos, ejercicios, cuadros explicativos, esquemas...
- Cualquier otro material: embalajes, envases, etiquetas...

MATERIALES:

Textos legales:

Estatuto de los Trabajadores.

LOTT

ROTT

Normativa de tráfico.

Periódicos y revistas especializadas: Expansión, 5 Días, Revista Inversión,...

Audiovisuales/ Informáticos:

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 (si esto es posible dentro de la evolución de la situación pandémica), como pueden ser:

Ministerio de fomento: <https://www.fomento.gob.es>

Socartive, Kahoot

Teams , Moodle

Ambientales/ Físicos

- Estructurales o propios del ámbito escolar: aulas de informática si finalmente se pueden utilizar o material de uso personal (ordenadores portátiles personales o tablets personales)

8. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

- Las clases serán impartidas en el aula de referencia de los alumnos, ya que en dicho aula se dispone de proyector y ordenador conectado a Internet.
- Si la situación pandémica ocasionada por el COVID-19 lo permite se podrá utilizar un aula informática de referencia o se instará a los alumnos a traer al centro sus propios ordenadores portátiles o tablets de uso personal para que no se vean privados de esa fuente de conocimiento e investigación personal.

9. CONCRECCIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Trabajo individual: para favorecer la reflexión y la práctica sobre los diversos contenidos, afianzar conceptos, comprobar el nivel del alumno y detectar dificultades.
- El grupo-clase: será telemático dadas las circunstancias pandémicas y en clase se podrán agrupar sin desplazarse de su sitio a varios alumnos por proximidad y servirá para la exposición

de los contenidos básicos, para la visualización de videos y presentaciones. Para favorecer la búsqueda de acuerdos, el debate y la puesta en común, especialmente, de conocimientos previos al comienzo de las unidades.

- El agrupamiento flexible, para la atención a grupos de ampliación o de refuerzo, así como para la orientación y ejecución de las actividades. Se realizará en grupo las actividades propuestas por el profesor. Se realizarán para favorecer actitudes cooperativas, intercambio de opiniones y búsqueda de soluciones conjuntas. También serán de forma telemática a través de Teams.
- Los apoyos docentes: Por las características del módulo no se contempla la presencia de otro profesor o docente en el aula.
- El tiempo de una sesión diaria tipo dependerá de la unidad, que se este impartiendo. El tiempo dedicado será diferente. Se tratará que la parte práctica (si el tema ayuda) prime sobre la teórica.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Durante este año escolar no se podrán realizar salidas extraescolares con el objetivo de complementar la formación que se imparte en las aulas a menos que remita la situación extraordinaria de pandemia.

Si mejorara la situación se prevé realizar una visita al centro logístico del grupo BM, situado en los Corrales de Buelna y/o a los almacenes de Lupa en Marina de Cudeyo .

11. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION DEL APRENDIZAJE

11.1.- Marco de la Evaluación

Según el **Art. 51.2 del R.D. 1147/2011**, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo “la evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los objetivos generales del ciclo formativo o curso de especialización”

11.2.- Criterios de Evaluación

Se aplican los recogidos en la **Orden ECD/80/2012**, de 27 de junio que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título en la Comunidad de Cantabria (punto 2.3 de la presente programación).

11.3.- Principios Generales de la Evaluación

El carácter **continuo y formativo** de la evaluación estará incluido en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y adoptar las medidas que se considere necesarias.

Respecto a cuándo evaluar deberemos empezar por la **evaluación inicial** que cumple una función de diagnóstico al proporcionarnos información acerca de la situación del alumno al comienzo del período de enseñanza. **La evaluación formativa** tiene por objeto recoger información a lo largo del proceso de enseñanza para valorar los progresos y dificultades de los alumnos ajustando la ayuda pedagógica a sus necesidades. Finalmente la **función sumativa** de la evaluación tiene por objeto, ver en qué grado se han alcanzado los aprendizajes al final del período.

11.4.- Procedimientos e instrumentos de evaluación

No existe un instrumento o procedimiento ideal para evaluar, por ello es necesario utilizar técnicas variadas de evaluación.

Vamos a realizar en primer lugar, aquellas que permiten evaluar el aprendizaje del alumno a través de las actividades habituales de enseñanza, y en segundo lugar las actividades o pruebas específicas de evaluación.

- a) En cuanto a la evaluación del aprendizaje a través de las actividades de enseñanza, resaltaremos la **observación del trabajo de los alumnos** como un procedimiento esencial para comprobar su progreso, puesto que proporciona información de los alumnos en situaciones diversas y sin las interferencias que provoca el saber que están siendo examinados. Estos trabajos proporcionan al profesor un tipo de información muy valiosa sobre hábitos y métodos de trabajo. Valoraremos la **actitud del alumno hacia la materia**: atención en clase, asistencia regular, puntualidad e interés, compañerismo.
- b) Se tendrán en cuenta también **otras actividades y trabajos realizados fuera del aula** y encargados por el profesor (comentarios, lecturas recomendadas plan lector, ejercicios propuestos,..).
- c) En cuanto a las **pruebas específicas de evaluación**, utilizaremos de forma aleatoria las siguientes pruebas:
 - ***Pruebas objetivas*** caracterizadas por exigir respuestas cortas que permitan evaluar la memorización, concentración y seguridad de sus conocimientos así como la utilización adecuada de términos e identificación de conceptos. Estas pruebas específicas se compondrán de preguntas de respuesta corta, preguntas de verdadero o falso, de opción múltiple o tipo test, ejercicios de ordenación y de formar parejas y ejercicios prácticos relacionados con la materia. Estas pruebas pueden ser comentadas, de forma que el alumno deberá comentar o justificar una respuesta.
 - ***Pruebas de definición de conceptos*** en los que se pide al alumnado que exprese un concepto o que proponga ejemplos que lo ilustren.
 - ***Pruebas de exposición temática*** que permitan evaluar la capacidad para manejar una extensa información y presentarla de forma ordenada y coherente.
 - ***Pruebas de resolución de ejercicios*** que permiten evaluar la aplicación de los

conceptos teóricos a la práctica.

La evaluación se realizará atendiendo a dos tipos de actuación: "la evaluación continua", que se llevará cabo a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y la "evaluación final", que valorará los resultados del alumno al final del periodo lectivo anual.

Llegado el caso y si la situación de la pandemia empeorara se evaluaría telemáticamente a través de las plataformas utilizadas durante el curso como Teams, Moodle y cualesquiera otras pruebas comentadas anteriormente .

12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de la materia se obtendrá por media aritmética ponderada de las notas obtenidas por el alumnado.

La evaluación continua se realizará mediante la valoración por el profesor del proceso de aprendizaje a lo largo del curso académico, y fundamentalmente por los resultados obtenidos en las evaluaciones correspondientes en relación con la información ofrecida por el profesor de los contenidos programados en cada una de ellas, y de acuerdo a los siguientes tipos de actuación:

- a) **Prueba clásica o examen.** Podrán ser de tipo test, preguntas cortas o de desarrollo, o casos prácticos. En caso de ser de tipo test, Se especificará en cada ítem el valor de cada uno de ellas. Podrá haber preguntas con respuestas verdaderas múltiples. (En caso de realizar varias pruebas, la calificación será la media aritmética, podrá sustituirse la realización de una prueba escrita por un trabajo sobre el contenido impartido en cada bloque). **(70%)**
- b) La calificación correspondiente a **las actividades y trabajos** que se vayan desarrollando durante el bloque correspondiente, serán realizadas en el aula, dichos trabajos podrán ser en grupo o individuales. **(20%)**. En el caso de no haberse realizado ninguna actividad contemplada en este punto (b), durante la evaluación, el 20% correspondiente pasará a sumarse en el punto (a). Pasando a computar un 90%.
- c) **La actitud demostrada** del alumno en el módulo: puntualidad, interés, participación en clase, en la realización de actividades, en la entrega de trabajos, etc. La puntuación correspondiente a este apartado será a juicio del profesor. **(10%)**.

Para superar las evaluaciones el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5.

Se entenderá que el módulo ha sido superado por el alumno, cuando tenga aprobadas (nota igual o superior a 5) cada una de las evaluaciones del curso

NOTAS:

1/ El profesor a principios de curso, informará por escrito a los alumnos acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación de la materia, así como los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ella.

2/ En caso de pasar a un escenario 2 o 3 con flexibilización de asistencia del alumnado se podrán modificar los criterios de ponderación establecidos para obtener la calificación de cada módulo en función de las pruebas objetivas, tareas, trabajo de clase, etc. (según lo que utilicéis cada uno de vosotros) según lo que se recoja en las instrucciones que dicte la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo en ese momento.

12.1.-Plan de Recuperación de Evaluaciones

a.- Recuperación de evaluaciones

Se harán recuperaciones de las evaluaciones suspensas. Dichas recuperaciones se harán en fecha posterior a la sesión de evaluación.

Las pruebas de recuperación de evaluaciones serán similares a las realizadas durante la evaluación. Para superar el examen el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final de cada evaluación recuperada es 5.

b.- Prueba recuperación final primera de evaluaciones de junio

Si en junio el alumno tiene alguna evaluación suspensa solo se examinará de las evaluaciones suspensas. Las pruebas de recuperación de evaluaciones serán similares a las realizadas durante la evaluación. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

Para superar el examen el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final de cada evaluación recuperada es 5. La nota final será la media aritmética de todas las evaluaciones.

Para la superación del módulo, será requisito indispensable tener aprobadas (calificación igual o superior a 5) todas las evaluaciones.

c.- Prueba recuperación final segunda de evaluaciones de junio

Si en junio, después de la prueba de recuperación final primera, el alumno no aprueba todas las evaluaciones, tendrá que examinarse de todo el módulo en la prueba final segunda de junio.

La prueba de recuperación segunda junio puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

Para superar la prueba final segunda de junio, el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final será de 5.

d.- Recuperación de pendientes

Los alumnos con el módulo suspenso, después de la convocatoria final segunda de junio, se examinarán de ese módulo a lo largo del curso siguiente (en las fechas que se establezcan). La materia a evaluar será la que se impartió en el curso anterior y la prueba versará sobre los contenidos mínimos exigibles.

La prueba de recuperación puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. Para superar la prueba el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva

igual o superior a 5.

e- Aplicación del derecho a la evaluación continua

Los alumnos que tengan un número de faltas justificadas o injustificadas de asistencia a clase igual o superior al 15% del total de horas lectivas del módulo profesional se someterán, al finalizar el curso, a una prueba única que contendrá todos los contenidos programados para el presente curso escolar.

Esta prueba puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. La prueba versará sobre los contenidos mínimos exigibles.

12.2 - Prácticas consideradas fraudulentas.

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.

CONSECUENCIAS DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La comisión de las conductas fraudulentas descritas anteriormente comportará para los autores 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.

Excepcionalmente, el profesor responsable podrá acordar otra calificación distinta, de manera justificada, si considera que el supuesto fraude o práctica prohibida es leve o poco relevante y afecta solo parcialmente al resultado de la prueba.

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.

NOTA: el uso del teléfono móvil está prohibido en clase de acuerdo a lo aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing. A aquel alumno al que el profesor avise o llame la atención por uso inadecuado y no autorizado del mismo se le restará un punto de la calificación final de la evaluación en la que se le dio el aviso.

13. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO

Los contenidos mínimos de conocimientos que el alumno deberá poseer para la superación del módulo son los siguientes:

1ª Evaluación:

El sector del transporte: entorno y estructura del sector. Interrelaciones con otros sectores.

Clases de transporte. Actividades auxiliares.

- Medios de transporte: reglamentación, características técnicas, permisos, equipamientos.
- Vehículos: masas y dimensiones, distinción entre vehículo ligero y pesado, homologación y matriculación, ITV y medio ambiente.
- Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos. Revisiones periódicas. Medidas para luchar contra la contaminación atmosférica.
- Emisiones de los contaminantes. Ruido. Metodología de cálculo de los costes vinculados a los factores contaminantes.

Personal de tráfico: permisos y formación requeridos. Directiva 2003/59/CE.

- Contratación laboral de distintas categorías de trabajadores de empresas de transporte: forma de contratos, obligaciones de las partes, duración del trabajo, vacaciones remuneradas, retribuciones, rescisión del contrato, etc.
- 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.

2ª Evaluación:

Normas, prohibiciones y restricciones de circulación en la conducción en el transporte por carretera: limitaciones de velocidad, prioridades, parada y estacionamiento, utilización de las luces de tráfico, señalización vial, entre otras.

- Normas de seguridad: estado del material de transporte, de su equipo, de la carga. Conducción preventiva.
- El aparato tacógrafo: características, tipos funcionamiento, los discos, las tarjetas, finalidad, obligatoriedad de uso y excepciones.
- Normativa sobre tiempos de conducción, descanso y trabajo. Reglamento CE nº 561/2006 del Consejo. Reglamento CEE nº 3821/85 del Consejo. Directiva 2002/15/CE. Directiva 2006/22/CE.
- 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: tipos, requisitos de obtención, tramitación, visado, suspensión, modificaciones y bajas.
- Documentación administrativa para la obtención de una autorización.

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: procesadores de texto y bases de datos. Internet.

- Sistemas de archivos y custodia de la información-documentación en el ámbito del transporte.

Estructura de registros de los archivos.

3ª Evaluación:

Procedimientos de declaración de siniestros: prueba del siniestro, identificación del siniestro, causas y consecuencias.

- Responsabilidad económica y jurídica del transportista. Cálculo de indemnizaciones.

- Gestión del siniestro: documentación requerida, pruebas, plazos de reclamación.

- Consorcio de Compensación de seguros. Funciones y competencias.

- Ámbito de actividad. Normativa reguladora. Riesgos extraordinarios. El seguro de vehículos de suscripción obligatoria.

Los contratos: elementos esenciales, perfeccionamiento y prueba, incumplimiento.

- El contrato de compraventa: finalidad, elementos del contrato, obligaciones de las partes. Los *Incoterms*: significado y efectos.

- El contrato de transporte por carretera, por ferrocarril, marítimo, aéreo y multimodal: ámbito de aplicación, elementos, derechos y obligaciones, perfección y formalización, la prueba, ejecución, elaboración.

- Subcontratación del transporte.

- El contrato de arrendamiento: finalidad, arrendamiento de cosas, arrendamiento de obras, arrendamiento de servicios. Alquiler de vehículos industriales.

- La comisión mercantil: finalidad, derechos y obligaciones de las partes.

Inspección en el transporte por carretera: funciones, régimen de actuación, competencias.

- Régimen sancionador: legislación, tipos de infracciones (muy graves, graves y leves), tarificación (sanciones), prescripción.

- Procedimiento sancionador. Fases: instrucción y resolución. Tramitación del expediente sancionador. Organismo competente. Documentos contenidos en el expediente. Derecho a formular alegaciones. Plazo máximo del proceso. Medidas cautelares. El recurso administrativo.

14. RELACION CON OTROS PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS

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

- **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 de Actuación T.I.C.:** Utilización de los medios informáticos como instrumento de consulta y búsqueda de información. 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 del 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 Logística. Lectura comprensiva en clase del libro de texto, apuntes desarrollados en el departamento sobre los contenidos que se estén impartiendo o cualquier otro documento (recortes prensa, noticias...)

Se contempla el Plan Lector de tal manera que el alumno perciba que: La lectura sirve para informarnos; la lectura sirve para aprender; la lectura sirve para disfrutar y la lectura sirve para opinar.

Como complemento a los contenidos impartidos en las diferentes unidades, es interesante hacer una aproximación al mundo real a través de las noticias que aparecen en la prensa diaria o especializada. Esto permite que los alumnos vean la aplicación práctica de lo que están viendo en clase.

15. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDACTICA 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 utilizaran 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.

16. MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DEL ESCENARIO 1 CON FLEXIBILIZACIÓN DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO, ESCENARIO 2 Y ESCENARIO 3.

La docencia en los escenarios planteados supone un entorno mixto con docencia presencial y no presencial. En este caso se utilizará el correo de @educantabria para la comunicación con el alumnado y las siguientes plataformas tecnológicas:

- Moodle para la gestión de contenidos académicos.
- Plataforma Office365, para la gestión de la identidad institucional (correo electrónico), comunicación y gestión de contenidos.

En este caso se priorizará la impartición de aquellos contenidos formativos procedimentales.

17. ANEXOS

HOJA INFORMATIVA PARA EL ALUMNADO

1- CONTENIDOS

TEMA 1

El sector del transporte y la documentación de los

Medios de transporte

- Entorno y estructura del sector.
- Indicadores del sector.
- Interrelaciones con otros sectores.
- Clases de transportes: Viajeros y mercancías.
- Actividades auxiliares del transporte:
 - Su papel, funciones y estatuto.
 - Tipos.
- Organismos reguladores del transporte.

TEMA 2

Análisis del personal de tráfico.

- Personal de tráfico: permisos y formación requeridos. Directiva
- 2003/59/CE.LOTT
- Contratación laboral de distintas categorías de trabajadores
- Obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico
- Normas, prohibiciones y restricciones de circulación en la conducción
- Normas de seguridad: estado del material de transporte, de su equipo
- El aparato tacógrafo
- Normativa sobre tiempos de conducción, descanso y trabajo
- Organismos e instituciones competentes en materia de transporte

TEMA 3

Gestión de la documentación.

- Medios para el tratamiento de la información en el ámbito del transporte
- Aplicaciones informáticas en la gestión administrativa del transporte
- Sistemas de archivos y custodia de la información

TEMA 4

El seguro en el transporte y la logística.

- Legislación nacional e internacional
- Tipos de seguros
- Cobertura de riesgos
- Pólizas de seguros
- El coste del seguro
- Procedimiento de contratación

TEMA 5

Gestiones de seguro relacionadas con las

Incidencias.

- Procedimientos de declaración de siniestros
- Responsabilidad económica y jurídica del transportista

- Gestión del siniestro
- Consorcio de compensación de seguros
- Ámbito de actividad
- Normativa reguladora
- El seguro de vehículos de suscripción obligatoria

TEMA 6

El contrato de transporte.

- Los contratos
- El contrato de compraventa
- El contrato de transporte por carretera, por ferrocarril, marítimo, aéreo y Multimodal
- El contrato de arrendamiento
- La comisión mercantil

TEMA 7

La responsabilidad en el transporte por carretera.

- Inspección en el transporte por carretera
- Régimen sancionador
- Procedimiento sancionador

TEMA 8

La informática aplicada a la gestión de empresas del transporte.

2- DISTRIBUCION TEMPORAL

El módulo tiene asignada una carga horaria de 198horas (RD 1574/2011, BOE 13 Diciembre 2011).

Según el calendario escolar aprobado por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria las clases se impartirán desde el 16 de septiembre hasta 24 de junio, repartidas en 6 periodos lectivos semanales.

UNIDADES DE TRABAJO		HORAS	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	
U.T.0	Introducción al módulo	2	2										1ª Evaluación
U.T.1	El sector del transporte y la documentación	36	10	24	2								
U.T.2	Análisis de personal de tráfico	24			22	2							
U.T.3	Gestión de la documentación	21					21						2ª Evaluación

U.T.4	El seguro en el transporte y la logística	25					3	22						
U.T.5	Gestiones de seguro relacionadas con las incidencias	30							24	6				
U.T.6	El contrato del transporte	18								13	5			3ª Evaluación
U.T.7	La responsabilidad en el transporte por carretera	17									16	1		
U.T.8	Informática aplicada	15										15		
TOTALES		188	12	24	24	2	24	22	24	19	21	16		

Se reservan 10 sesiones para realizar las pruebas objetivas que tendrán lugar en las diferentes evaluaciones

3- OBJETIVOS

Objetivos Generales del Ciclo Formativo en relación con el Módulo

- Identificar los requisitos exigidos por las autoridades nacionales e internacionales en materia de capacidad profesional, económica y de honorabilidad, adaptándose a los cambios normativos frecuentes dentro del sector para aplicar la normativa nacional e internacional vigente en la gestión de empresas de transporte y logística de mercancías y/o viajeros.
- Organizar el trabajo de los departamentos de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros, identificando los recursos humanos y los medios materiales necesarios para la prestación del servicio y aplicando técnicas de organización del trabajo, de acuerdo con los objetivos y los niveles de calidad establecidos por la dirección de la empresa, para organizar el servicio de transporte y logística
- Identificar las prestaciones de vehículos, describir los planes y costes de mantenimiento, permisos y autorizaciones especiales, y aplicar técnicas de transporte multimodal, realizando cálculos de programación y optimización y utilizando la normativa vigente en materia de transporte y logística de mercancías y/o viajeros para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diarios.
- Determinar los vehículos necesarios e interpretar la normativa sobre tiempos de conducción y descanso, utilizando calendarios, gráficos y aplicaciones informáticas de gestión para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diario
- Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
- Definir y determinar sistemas informáticos de gestión y comunicación y de localización y seguimiento de flotas, utilizando técnicas de control e inspección y manejando sistemas de seguimiento y comunicaciones vía satélite para gestionar el seguimiento de mercancías y flotas

de vehículos.

- Identificar los trámites y documentos necesarios, interpretando el marco jurídico aplicable en función del modo de transporte, para realizar la gestión administrativa que garantice el tránsito nacional e internacional de mercancías y/o de viajeros.
- Identificar las fuentes de información y la tipología de clientes de las empresas de transporte y logística de mercancías y/o viajeros y describir los métodos y procedimientos que se deben utilizar para la recogida de la información, analizando e interpretando los datos obtenidos para realizar correctamente la toma de decisiones de marketing.
- Describir los diferentes tipos de contratos de transporte y logística, identificando los derechos y las obligaciones de las partes y elaborando la documentación comercial, el contrato de transporte, otros contratos de aprovisionamiento, almacenaje, etc. y la carta de porte, respetando la normativa, usos y costumbres del sector, para elaborar la documentación derivada de la venta del servicio de transporte y logística.
- Describir y establecer protocolos de calidad del servicio y líneas de actuación en las relaciones con los clientes, utilizando las técnicas de comunicación adecuadas para transmitir y recibir información y atender a las reclamaciones y quejas, asegurando la satisfacción del cliente y, en caso necesario, acudiendo siempre que sea posible a procesos de mediación y arbitraje, para gestionar las relaciones con clientes

Trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.

- Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

Universal y al «diseño para todos».

- Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad. Cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título, relacionadas con el módulo, son las siguientes:

- Elaborar y gestionar los planes de transporte, los planes de producción, los planes de operaciones y flujos del almacén y los tráficos diarios, asignando los recursos humanos y materiales y subcontratando con empresas, si es necesario, para optimizar el nivel de servicio establecido con el cliente.
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación
- Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa
- Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural

Objetivos del módulo expresados en Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación

La Orden ECD/80/2012 de 27 de junio, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Transporte y Logística 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. 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Duración: 198 horas

4-PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION DEL APRENDIZAJE

Marco de la Evaluación

Según el **Art. 51.2 del R.D. 1147/2011**, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo “la evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los objetivos generales del ciclo formativo o curso de especialización”

Criterios de Evaluación

Se aplican los recogidos en la **Orden ECD/80/2012**, de 27 de junio que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título en la Comunidad de Cantabria (punto 2.3 de la presente programación).

Principios Generales de la Evaluación

El carácter **continuo y formativo** de la evaluación estará incluido en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y adoptar las medidas que se considere necesarias.

Respecto a cuándo evaluar deberemos empezar por la **evaluación inicial** que cumple una función de diagnóstico al proporcionarnos información acerca de la situación del alumno al comienzo del período de enseñanza. **La evaluación formativa** tiene por objeto recoger información a lo largo del proceso de enseñanza para valorar los progresos y dificultades de los alumnos ajustando la ayuda pedagógica a sus necesidades. Finalmente la **función sumativa** de la evaluación tiene por objeto, ver en qué grado se han alcanzado los aprendizajes al final del período.

Procedimientos e instrumentos de evaluación

No existe un instrumento o procedimiento ideal para evaluar, por ello es necesario utilizar técnicas variadas de evaluación.

Vamos a realizar en primer lugar, aquellas que permiten evaluar el aprendizaje del alumno a través de las actividades habituales de enseñanza, y en segundo lugar las actividades o pruebas específicas de evaluación.

- d) En cuanto a la evaluación del aprendizaje a través de las actividades de enseñanza, resaltaremos la **observación del trabajo de los alumnos** como un procedimiento esencial para comprobar su progreso, puesto que proporciona información de los alumnos en situaciones diversas y sin las interferencias que provoca el saber que están siendo examinados. Estos trabajos proporcionan al profesor un tipo de información muy valiosa sobre hábitos y métodos de trabajo. Valoraremos la **actitud del alumno hacia la materia**: atención en clase, asistencia regular, puntualidad e interés, compañerismo.
- e) Se tendrán en cuenta también **otras actividades y trabajos realizados fuera del aula y encargados por el profesor** (comentarios, lecturas recomendadas plan lector, ejercicios propuestos,..).
- f) En cuanto a las **pruebas específicas de evaluación**, utilizaremos de forma aleatoria las siguientes pruebas:
 - ***Pruebas objetivas*** caracterizadas por exigir respuestas cortas que permitan evaluar la memorización, concentración y seguridad de sus conocimientos así como la utilización adecuada de términos e identificación de conceptos. Estas pruebas específicas se compondrán de preguntas de respuesta corta, preguntas de verdadero o falso, de opción múltiple o tipo test, ejercicios de ordenación y de formar parejas y ejercicios prácticos relacionados con la materia. Estas pruebas pueden ser comentadas, de forma que el alumno deberá comentar o justificar una respuesta.
 - ***Pruebas de definición de conceptos*** en los que se pide al alumnado que exprese un concepto o que proponga ejemplos que lo ilustren.
 - ***Pruebas de exposición temática*** que permitan evaluar la capacidad para manejar una extensa información y presentarla de forma ordenada y coherente.
 - ***Pruebas de resolución de ejercicios*** que permiten evaluar la aplicación de los conceptos teóricos a la práctica.

La evaluación se realizará atendiendo a dos tipos de actuación: "la evaluación continua", que se llevará cabo a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y la "evaluación final", que valorará los resultados del alumno al final del periodo lectivo anual.

5- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de la materia se obtendrá por media aritmética ponderada de las notas obtenidas por el alumnado.

La evaluación continua se realizará mediante la valoración por el profesor del proceso de aprendizaje a lo largo del curso académico, y fundamentalmente por los resultados obtenidos en las evaluaciones correspondientes en relación con la información ofrecida por el profesor de los contenidos programados en cada una de ellas, y de acuerdo a los siguientes tipos de actuación:

- d) Prueba clásica o examen.** Podrán ser de tipo test, preguntas cortas o de desarrollo, o casos prácticos. En caso de ser de tipo test, Se especificará en cada ítem el valor de cada uno de ellas. Podrá haber preguntas con respuestas verdaderas múltiples. (En caso de realizar varias pruebas, la calificación será la media aritmética, podrá sustituirse la realización de una prueba escrita por un trabajo sobre el contenido impartido en cada bloque). **(70%)**
- e)** La calificación correspondiente a **las actividades y trabajos** que se vayan desarrollando durante el bloque correspondiente, serán realizadas en el aula, dichos trabajos podrán ser en grupo o individuales. **(20%)**. En el caso de no haberse realizado ninguna actividad contemplada en este punto (b), durante la evaluación, el 20% correspondiente pasará a sumarse en el punto (a). Pasando a computar un 90%.
- f) La actitud demostrada** del alumno en el módulo: puntualidad, interés, participación en clase, en la realización de actividades, en la entrega de trabajos, etc. La puntuación correspondiente a este apartado será a juicio del profesor. **(10%)**.

Para superar las evaluaciones el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5.

Se entenderá que el módulo ha sido superado por el alumno, cuando tenga aprobadas (nota igual o superior a 5) cada una de las evaluaciones del curso

NOTA:

1/ El profesor a principios de curso, informará por escrito a los alumnos acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación de la materia, así como los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ella.

2/ En caso de pasar a un escenario 2 o 3 con flexibilización de asistencia del alumnado se podrán modificar los criterios de ponderación establecidos para obtener la calificación de cada módulo en

función de las pruebas objetivas, tareas, trabajo de clase, etc. (según lo que utilicéis cada uno de vosotros) según lo que se recoja en las instrucciones que dicte la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo en ese momento.

Plan de Recuperación de Evaluaciones

a.- Recuperación de evaluaciones

Se harán recuperaciones de las evaluaciones suspensas. Dichas recuperaciones se harán en fecha posterior a la sesión de evaluación.

Las pruebas de recuperación de evaluaciones serán similares a las realizadas durante la evaluación. Para superar el examen el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final de cada evaluación recuperada es 5.

b.- Prueba recuperación final primera de evaluaciones de junio

Si en junio el alumno tiene alguna evaluación suspensa solo se examinará de las evaluaciones suspensas. Las pruebas de recuperación de evaluaciones serán similares a las realizadas durante la evaluación. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

Para superar el examen el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final de cada evaluación recuperada es 5. La nota final será la media aritmética de todas las evaluaciones.

Para la superación del módulo, será requisito indispensable tener aprobadas (calificación igual o superior a 5) todas las evaluaciones.

c.- Prueba recuperación final segunda de evaluaciones de junio

Si en junio, después de la prueba de recuperación final primera, el alumno no aprueba todas las evaluaciones, tendrá que examinarse de todo el módulo en la prueba final segunda de junio.

La prueba de recuperación segunda junio puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

Para superar la prueba final segunda de junio, el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final será de 5.

d.- Recuperación de pendientes

Los alumnos con el módulo suspenso, después de la convocatoria final segunda de junio, se examinarán de ese módulo a lo largo del curso siguiente (en las fechas que se establezcan). La materia a evaluar será la que se impartió en el curso anterior y la prueba versará sobre los contenidos mínimos exigibles.

La prueba de recuperación puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. Para superar la prueba el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5.

e- Aplicación del derecho a la evaluación continua

Los alumnos que tengan un número de faltas justificadas o injustificadas de asistencia a clase igual o superior al 15% del total de horas lectivas del módulo profesional se someterán, al finalizar el curso, a una prueba única que contendrá todos los contenidos programados para el presente curso escolar.

Esta prueba puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. La prueba versará sobre los contenidos mínimos exigibles.

Prácticas consideradas fraudulentas.

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.

MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DEL ESCENARIO 1 CON FLEXIBILIZACIÓN DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO, ESCENARIO 2 Y ESCENARIO 3.

La docencia en los escenarios planteados supone un entorno mixto con docencia presencial y no presencial. En este caso se utilizará el correo de @educantabria para la comunicación con el alumnado y las siguientes plataformas tecnológicas:

- Moodle para la gestión de contenidos académicos.
- Plataforma Office365, para la gestión de la identidad institucional (correo electrónico), comunicación y gestión de contenidos.

En este caso se priorizará la impartición de aquellos contenidos formativos procedimentales.

CONSECUENCIAS DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La comisión de las conductas fraudulentas descritas anteriormente comportará para los autores 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.

Excepcionalmente, el profesor responsable podrá acordar otra calificación distinta, de manera justificada, si considera que el supuesto fraude o práctica prohibida es leve o poco relevante y afecta solo parcialmente al resultado de la prueba.

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.

NOTA: el uso del teléfono móvil está prohibido en clase de acuerdo a lo aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing. A aquel alumno al que el profesor avise o llame la atención por uso inadecuado y no autorizado del mismo se le restará un punto de la calificación final de la evaluación en la que se le dio el aviso.