



Hoja informativa del módulo:

1228 Técnicas de almacén

2º CURSO CFGM

Técnico en Actividades Comerciales

Berta Delgado Quintana

Departamento de Comercio y Marketing I.E.S.

Las Llamas

Santander

Curso 2025-2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1. Identificación y datos básicos.....	¡Error! Marcador no definido.
1.2. Normativa aplicable.....	¡Error! Marcador no definido.
1.3. Propuestas de mejora del curso anterior contenidas en la memoria de fin de curso	¡Error! Marcador no definido.
2. OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	4
3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.....	9
3.1. Contenidos.....	9
3.2. Distribución temporal de los contenidos.....	13
4. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.....	13
5. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS.....	¡Error! Marcador no definido.
5.1. Principios metodológicos.....	¡Error! Marcador no definido.
5.2. Estrategias metodológicas.....	¡Error! Marcador no definido.
5.3. Estructura de las clases.....	¡Error! Marcador no definido.
5.4. Tipos de actividades.....	¡Error! Marcador no definido.
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	14
7. UTILIZACION DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.....	¡Error! Marcador no definido.
8. PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	15
8.1. Fases de la evaluación.....	15
8.2. Procedimientos e instrumentos de la evaluación.....	15
8.3. Criterios de calificación.....	16
8.4. Calificación final del módulo.....	20
8.5. Actividades de recuperación.....	20
8.6. Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación.....	20
9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	¡Error! Marcador no definido.
10. CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES, AGRUPACIONES FLEXIBLES Y/O APOYOS.....	¡Error! Marcador no definido.
11. CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS.....	¡Error! Marcador no definido.
12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	¡Error! Marcador no definido.
13. INTEGRACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE IGUALDAD Y COEDUCACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
14. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y PRÁCTICA DOCENTE.....	¡Error! Marcador no definido.

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en la presente programación didáctica se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

1. OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Este módulo contribuye a que el alumnado adquiera las siguientes competencias profesionales, personales y sociales

d) Organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su conservación, mediante la optimización de medios humanos, materiales y de espacio, de acuerdo con procedimientos establecidos.

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

n) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

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

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

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

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

s) 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

Este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales f), q), r), s), t), u), v), w), x) e y) del ciclo formativo.

f) Reconocer las tareas de recepción, ubicación y expedición de mercancías en el almacén, asignando medios materiales y humanos, controlando los stocks de mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, para organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías.

q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

- r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- u) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
- x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación del módulo son:

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado la información de las operaciones y flujos previstos en el almacén durante un determinado periodo de tiempo.
- b) Se han asignado las tareas diarias del almacén al personal, de acuerdo con los tiempos asignados a cada actividad.
- c) Se han transmitido correctamente las órdenes y/o instrucciones de trabajo al personal correspondiente a través de una comunicación respetuosa y eficiente.
- d) Se han registrado las entradas y salidas de mercancías previstas del almacén en el sistema de gestión de stocks.

e) Se ha realizado el control diario del stock del almacén, garantizando las necesidades de los clientes internos o externos.

f) Se han utilizado medios de comunicación y transmisión electrónicos (EDI) para la coordinación y seguimiento de mercancías en el almacén.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha organizado la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén bajo la normativa vigente de prevención de riesgos laborales.

b) Se ha verificado la correspondencia entre la mercancía descargada y la documentación que la acompaña.

c) Se han investigado las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén.

d) Se han identificado las instrucciones de descarga y manipulación que contienen las fichas de cada mercancía, de forma que se asegure su integridad y trazabilidad.

e) Se han calculado los tiempos de manipulación de las mercancías, optimizando las operaciones y cumpliendo con la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.

f) Se ha organizado la desconsolidación de la carga y el desembale de las mercancías.

g) Se ha asignado la ubicación adecuada a la mercancía recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han transmitido las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado.

b) Se ha optimizado la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas.

c) Se ha determinado el método de preparación de pedidos y/o embalaje más adecuado a las características de la mercancía y del almacén bajo la normativa vigente en materia de protección ambiental.

- d) Se ha diseñado el sistema de abastecimiento de mercancías a la zona de preparación de pedidos, optimizando las operaciones necesarias.
- e) Se ha realizado la señalización, rotulación, codificación y etiquetado, entre otras tareas, de las mercancías que van a ser expedidas.
- f) Se ha confeccionado la documentación que acompaña a la mercancía expedida.
- g) Se han considerado las condiciones del seguro más favorables para la empresa, en el transporte de la mercancía expedida.
- h) Se ha elegido el medio transporte más adecuado para la mercancía expedida.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han calculado los parámetros de gestión y control de inventarios utilizados habitualmente en el almacén.
- b) Se han establecido criterios de cuantificación de las variables que detecten las desviaciones y roturas de stock.
- c) Se han establecido sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionales o informáticos.
- d) Se han establecido normas o protocolos de funcionamiento de almacén que regularicen las diferencias encontradas, en su caso, en la realización de inventarios.
- e) Se han identificado las causas por las que pueden existir descuadres entre el stock físico y el contable.
- f) Se han propuesto medidas que corrijan los descuadres de almacén, transmitiendo las incidencias de acuerdo con las especificaciones establecidas

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el número de trabajadores asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes y especificaciones recibidas.
- b) Se han asignado trabajadores a cada tarea del almacén respetando la normativa laboral y de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- c) Se han establecido sistemas de comunicación de las instrucciones de las órdenes y actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén.

d) Se han establecido métodos de control de desarrollo de órdenes y actividades del personal de almacén, de acuerdo con los sistemas de calidad implantados por la organización.

e) Se han establecido cronogramas para realizar las operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad.

f) Se han caracterizado las necesidades de información y formación del personal del almacén.

g) Se han incorporado técnicas de comunicación que promuevan en el personal de almacén su integración y trabajo en equipo

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

Criterios de evaluación:

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

b) Se han determinado cuáles son las aplicaciones informáticas existentes en el mercado que pueden gestionar las tareas del almacén.

c) Se han utilizado aplicaciones informáticas adecuadas para realizar la gestión comercial del almacén.

d) Se han utilizado simuladores adecuados para la optimización de cargas, paletización, embalajes y medios de transporte.

e) Se han determinado soluciones logísticas para la automatización y la eficiencia de las tareas del almacén.

f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la mejora continua del sistema de calidad de la empresa

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

Criterios de evaluación:

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

b) Se ha determinado la normativa aplicable en materia de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en las actividades propias del almacenamiento de mercancías.

c) Se han caracterizado las medidas que hay que adoptar en caso de accidente producido en la manipulación de la mercancía dentro del almacén.

d) Se ha establecido el procedimiento que se debe seguir en el caso de accidentes en el almacén.

e) Se han descrito las cargas físicas y mentales que se producen en las actividades del almacén.

f) Se han descrito las medidas de seguridad que hay que adoptar y los medios de protección necesarios en caso de incendios menores en el almacén.

Los resultados de aprendizaje anteriormente mencionados contribuyen a alcanzar los objetivos generales y las competencias PPS según se muestra en la siguiente tabla:

RA	OG	CPPS
RA1	f), q), r), t) y w)	d), m), n), o), p), y q)
RA2	f), s), u) y w)	d), ñ), p), q)
RA3	f), s), t), u), y w)	d), n), ñ), o), p), y q)
RA4	f), q) y w)	d), m) y q)
RA5	r), t), w) y x),	d), n), o) y r)
RA6	u) e y)	p) y s)

2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

2.1. Contenidos

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

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

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

- Muelles de carga y descarga.
- Documentos de acompañamiento de la mercancía.
- La inspección de la mercancía.
- Manipulación de mercancías.

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

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

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

4. Aplicación de técnicas de gestión de stocks de mercancías:

- Los stocks de mercancías.
- Clases de stocks.
- Índices de gestión de stocks.
- Stock mínimo.
- Stock máximo.
- Stock de seguridad.
- Coste de rotura de stocks.
- Sistemas de gestión de stocks.
- Sistemas de reposición de stocks.

- El lote económico.
- Valoración de existencias.
- Criterios de valoración.
- Métodos de valoración.
- Los inventarios. Tipos de inventarios. Elaboración de inventarios.

5. Programación de las actividades del personal del almacén:

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

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

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

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

- Normativa de seguridad e higiene en el almacén.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en el almacén.
- Normativa de seguridad en el almacenamiento de mercancías peligrosas.
- Normativa de seguridad e higiene en el almacenamiento de mercancías perecederas.

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

La distribución de los anteriores contenidos se concreta en resultados de aprendizaje de la siguiente manera:

UNIDAD DE TRABAJO	RA
UT1 LOGÍSTICA Y ALMACENAJE	-
UT2 EL ALMACÉN	-
UT3 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES Y FLUJOS EN EL ALMACÉN	RA1
UT4 RECEPCIÓN Y UBICACIÓN DE MERCANCÍAS	RA2
UT5 GESTIÓN DE STOCKS	RA4
UT6 PREPARACIÓN DE PEDIDOS	RA3
UT 7 GESTIÓN DEL EQUIPO DEL ALMACÉN	RA 5
UT 8 APLICACIONES INFORMÁTICAS	RA 6
UT 9 SEGURIDAD EN EL ALMACÉN	RA 7

2.2. Distribución temporal de los contenidos

La distribución de los contenidos quedaría de la siguiente manera

UNIDAD DE TRABAJO	EVALUACIÓN
UT1 LOGÍSTICA Y ALMACENAJE	1ª
UT2 EL ALMACÉN	
UT3 PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES Y FLUJOS EN EL ALMACÉN	
UT4 RECEPCIÓN Y UBICACIÓN DE MERCANCÍAS	FEM
UT5 GESTIÓN DE STOCKS	1ª y 2ª
UT6 PREPARACIÓN DE PEDIDOS	2ª
UT 7 GESTIÓN DEL EQUIPO DEL ALMACÉN	
UT 8 APLICACIONES INFORMÁTICAS	FEM
UT 9 SEGURIDAD EN EL ALMACÉN	

3. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO

Para la superación del módulo será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 en los RA que aparecen a continuación:

RA1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén.

Justificación

Es el punto de partida de la gestión del almacén. Desarrolla la competencia d), organizar operaciones y optimizar recursos, y el objetivo f), organizar operaciones de almacenaje. Sin la planificación no se puede ejecutar ni coordinar el resto de las actividades.

RA2. Aplica técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento en función de las características de la mercancía.

Justificación

Este RA representa el inicio del flujo físico de las mercancías y es esencial para garantizar la conservación, seguridad y trazabilidad. Está vinculado directamente con las competencias d), p) y los objetivos f), u). Si el alumnado no domina este RA, no puede realizar las operaciones básicas del almacén.

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

Justificación

Constituye el cierre del proceso logístico. Afecta a la satisfacción del cliente y al cumplimiento normativo. Relacionado con las competencias d), n), o), p), q) y los objetivos f), t), u), w). Este RA es imprescindible para demostrar la competencia profesional completa.

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

Justificación

Este RA asegura el control y la disponibilidad de mercancías. Es la base de la eficiencia operativa y de la optimización de recursos. Desarrolla las competencias d), m), y q) y los objetivos f), q), w). Sin este RA, no se evidencia la capacidad de gestión del almacén.

4. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

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

5. PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

5.1. Fases de la evaluación

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

1ª Fase: Evaluación inicial

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

2ª Fase: Evaluación formativa

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

3ª Fase: Evaluación sumativa

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

5.2. Procedimientos e instrumentos de la evaluación

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

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

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

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

5.3. Criterios de calificación

En el módulo de *Técnicas de almacén* la ponderación de los resultados de aprendizaje es la siguiente:

RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6	RA7
10 % (Clave)	10 % (FEM-Clave)	20 % (Clave)	30% (Clave)	10 %	10 % (FEM)	10 % (FEM)

Teniendo en cuenta lo anterior, la tabla que se muestra a continuación permitirá comprobar el grado de consecución alcanzado por el alumnado. En ella se recogen los criterios de evaluación y se asocian con su correspondiente instrumento de evaluación y criterio de calificación

RA1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles		10 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se ha organizado la información de las operaciones y flujos previstos en el almacén durante un determinado periodo de tiempo.	20	Actividad y/o prueba
b) Se han asignado las tareas diarias del almacén al personal, de acuerdo con los tiempos asignados a cada actividad	20	
c) Se han transmitido correctamente las órdenes y/o instrucciones de trabajo al personal correspondiente a través de una comunicación respetuosa y eficiente.	10	
d) Se han registrado las entradas y salidas de mercancías previstas del almacén en el sistema de gestión de stocks.	20	
e) Se ha realizado el control diario del stock del almacén, garantizando las necesidades de los clientes internos o externos.	20	
f) Se han utilizado medios de comunicación y transmisión electrónicos (EDI) para la coordinación y seguimiento de mercancías en el almacén	10	

RA 2. Aplica técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento en función de las características de la mercancía.		10 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se ha organizado la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén bajo la normativa vigente de prevención de riesgos laborales.	15	FEM
b) Se ha verificado la correspondencia entre la mercancía descargada y la documentación que la acompaña	15	
c) Se han investigado las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén.	15	
d) Se han identificado las instrucciones de descarga y manipulación que contienen las fichas de cada mercancía, de forma que se asegure su integridad y trazabilidad.	15	
e) Se han calculado los tiempos de manipulación de las mercancías, optimizando las operaciones y cumpliendo con la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.	10	
f) Se ha organizado la desconsolidación de la carga y el desembale de las mercancías.	15	
g) Se ha asignado la ubicación adecuada a la mercancía recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras.	15	

RA 3. Determina las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de las mercancías del almacén, optimizando tiempos y recursos de acuerdo con la normativa vigente en materia de manipulación y transporte de la mercancía.		20 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se han transmitido las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado.	5	Actividad y/o prueba
b) Se ha optimizado la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas.	15	
c) Se ha determinado el método de preparación de pedidos y/o embalaje más adecuado a las características de la mercancía y del almacén bajo la normativa vigente en materia de protección ambiental.	25	
d) Se ha diseñado el sistema de abastecimiento de mercancías a la zona de preparación de pedidos, optimizando las operaciones necesarias.	5	

e) Se ha realizado la señalización, rotulación, codificación y etiquetado, entre otras tareas, de las mercancías que van a ser expedidas.	15	
f) Se ha confeccionado la documentación que acompaña a la mercancía expedida.	15	
g) Se han considerado las condiciones del seguro más favorables para la empresa, en el transporte de la mercancía expedida.	10	
h) Se ha elegido el medio transporte más adecuado para la mercancía expedida.	10	

RA 4. Aplica técnicas de gestión de stocks de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.		30 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se han calculado los parámetros de gestión y control de inventarios utilizados habitualmente en el almacén.	40	Actividad y/o prueba
b) Se han establecido criterios de cuantificación de las variables que detecten las desviaciones y roturas de stock.	5	
c) Se han establecido sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionales o informáticos.	40	
d) Se han establecido normas o protocolos de funcionamiento de almacén que regularicen las diferencias encontradas, en su caso, en la realización de inventarios.	5	
e) Se han identificado las causas por las que pueden existir descuadres entre el stock físico y el contable.	5	
f) Se han propuesto medidas que corrijan los descuadres de almacén, transmitiendo las incidencias de acuerdo con las especificaciones establecidas.	5	

RA 5. Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén		10 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se ha determinado el número de trabajadores asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes y especificaciones recibidas.	15	Actividad y/o prueba
b) Se han asignado trabajadores a cada tarea del almacén respetando la normativa laboral y de seguridad y prevención de riesgos laborales.	15	

c) Se han establecido sistemas de comunicación de las instrucciones de las órdenes y actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén.	15	
d) Se han establecido métodos de control de desarrollo de órdenes y actividades del personal de almacén, de acuerdo con los sistemas de calidad implantados por la organización.	15	
e) Se han establecido cronogramas para realizar las operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad.	15	
f) Se han caracterizado las necesidades de información y formación del personal del almacén.	15	
g) Se han incorporado técnicas de comunicación que promuevan en el personal de almacén su integración y trabajo en equipo.	10	

RA 6. Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que mejoren el sistema de calidad.		10 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se han determinado las principales tareas del almacén que pueden ser gestionadas de forma eficiente mediante aplicaciones informáticas.	25	FEM
b) Se han determinado cuáles son las aplicaciones informáticas existentes en el mercado que pueden gestionar las tareas del almacén.	25	
c) Se han utilizado aplicaciones informáticas adecuadas para realizar la gestión comercial del almacén	20	
d) Se han utilizado simuladores adecuados para la optimización de cargas, paletización, embalajes y medios de transporte.	10	
e) Se han determinado soluciones logísticas para la automatización y la eficiencia de las tareas del almacén.	10	
f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la mejora continua del sistema de calidad de la empresa.	10	

RA 7. Aplica la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales.		10 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se han determinado las incidencias y accidentes más comunes en el trabajo diario dentro de un almacén.	20	FEM

b) Se ha determinado la normativa aplicable en materia de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en las actividades propias del almacenamiento de mercancías.	10	
c) Se han caracterizado las medidas que hay que adoptar en caso de accidente producido en la manipulación de la mercancía dentro del almacén.	10	
d) Se ha establecido el procedimiento que se debe seguir en el caso de accidentes en el almacén.	20	
e) Se han descrito las cargas físicas y mentales que se producen en las actividades del almacén.	20	
f) Se han descrito las medidas de seguridad que hay que adoptar y los medios de protección necesarios en caso de incendios menores en el almacén.	20	

Estos instrumentos de evaluación tendrán una puntuación entre 0 y 10 puntos.

Cuando un alumno falte a una prueba escrita no final, deberá presentar justificación válida de dicha ausencia y realizará la prueba el día que acuerde con la profesora.

Al finalizar cada trimestre y de cara a la evaluación parcial, la calificación será la media ponderada de los resultados de aprendizaje finalizados hasta la fecha. Se considerará aprobada la evaluación parcial si la puntuación es igual o superior a 5, siempre y cuando se haya obtenido una calificación igual o superior a 5 en los RA claves (RA1, RA2, RA3 y RA4).

5.4. Calificación final del módulo

La calificación final del módulo se obtendrá por media ponderada de las notas obtenidas por el alumnado en los resultados de aprendizaje indicados en función de la ponderación de los criterios de evaluación.

Se considera que un alumno ha superado el módulo cuando el resultado de esta media ponderada sea igual o superior a 5, siempre y cuando haya obtenido una calificación igual o superior a 5 en los RA claves (RA1, RA2, RA3 y RA4).

5.5. Actividades de recuperación

Con el fin de facilitar al alumnado la superación de los resultados de aprendizaje pendientes, al cerrar la evaluación de cada resultado de aprendizaje se informará, además de la calificación obtenida en el RA correspondiente, de las actividades de recuperación, instrumentos de evaluación y momento del curso en el que podrá recuperar el RA evaluado, de forma que el alumno disponga de las orientaciones precisas para organizar su proceso de recuperación. La fecha límite será la establecida para la evaluación final.

5.6. Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación

La comisión por parte de un alumno de alguna de las conductas fraudulentas tipificadas como tales

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

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

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

PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

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

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

conocimiento previo casual de dicha información.

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

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

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

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

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

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

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