



**Hoja informativa para el alumnado**  
**del módulo profesional pendiente:**  
0621 Gestión Administrativa del Transporte y la Logística

**1<sup>er</sup> Curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de:**  
Transporte y logística

Curso 2025 – 2026

Mario Rebollar Sainz  
Comercio y Marketing  
IES Las Llamas  
Santander

## Índice.

1. Unidades didácticas del módulo profesional.....	3
2. Distribución temporal .....	3
3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.....	3
4. Procedimientos e instrumentos de evaluación. ....	6
5. Criterios de calificación. ....	6
6. Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo.....	9
7. Instrucciones para la entrega de las tareas.....	11
8. Tutoría.....	11
9. Recursos didácticos.....	11

## 1. Unidades didácticas del módulo profesional.

U.T. 1. El sector del transporte y la documentación de los medios de transporte.

U.T. 2. Análisis del personal de tráfico.

U.T. 3. Gestión de la documentación.

U.T. 4. El seguro en el transporte y la logística.

U.T. 5. Gestiones de seguro relacionadas con las incidencias.

U.T. 6. El contrato de transporte.

U.T. 7. La responsabilidad en el transporte por carretera.

## 2. Distribución temporal.

Los contenidos se distribuirán en un plan de trabajo para las 7 unidades didácticas. Se propondrán al alumnado actividades de recuperación, que deberá ir entregando en las fechas indicadas a continuación.

CONTENIDOS	FECHA MÁXIMA DE ENTREGA
U.T. 1. El sector del transporte y la documentación de los medios de transporte. U.T. 2. Análisis del personal de tráfico.	30 de noviembre de 2025
U.T. 3. Gestión de la documentación. U.T. 4. El seguro en el transporte y la logística. U.T. 5. Gestiones de seguro relacionadas con las incidencias.	31 de diciembre de 2025
U.T. 6. El contrato de transporte. U.T. 7. La responsabilidad en el transporte por carretera.	31 de enero de 2026

Serán aspectos curriculares mínimos los Resultados de Aprendizaje (RA) incluidos en 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,

Estos RA y su ponderación son los que se muestran en la tabla siguiente:

<b>RA</b>	<b>Resultados de Aprendizaje</b>	<b>Ponderación %</b>
1.	Selecciona la documentación de los medios de transporte en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.	20
2.	Determina los requisitos del personal de tráfico en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.	15
3.	Gestiona la documentación administrativa de operaciones de transporte, aplicando el procedimiento administrativo vigente.	20
4.	Compara los distintos tipos de seguro, las garantías y obligaciones correspondientes, y las actuaciones derivadas de su aplicación, relacionándolas con el tipo de operación de transporte y/o logística.	15
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.	10
6	Selecciona los distintos tipos de contratos mercantiles, en el ámbito nacional e internacional, determinando las obligaciones y responsabilidades que de ellos se derivan.	10
7	Determina las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera, aplicando el procedimiento de inspección y el régimen sancionador vigente.	10
		<b>100%</b>

### 3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona 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 interpretado 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.
- c) Se han 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 determinado las reglas sobre pesos y dimensiones de los vehículos en los estados miembros de la UE, así como los procedimientos relativos a operaciones especiales de transporte en los que no se aplican dichas reglas.
- e) Se han determinado 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.

2. Determina 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 han identificado las normas aplicables en materia de cualificación inicial y formación continua de los conductores.
- c) Se han aplicado las reglas y la 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 UE.
- g) Se han elaborado consignas destinadas a los conductores en relación con 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, a 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.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha obtenido información sobre 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 los requisitos para su obtención.
- d) Se ha cumplimentado la documentación administrativa requerida para la tramitación, visado, suspensión, modificación y bajas de las autorizaciones de transporte.
- e) Se han cumplimentado las solicitudes de expedición y renovación de la documentación exigida en una operación de transporte.
- f) Se ha revisado 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 registrado y archivado la documentación correspondiente.

4. Compara los distintos tipos de seguro, las garantías y obligaciones correspondientes, y las actuaciones derivadas de su aplicación, relacionándolas con el 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,
- 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.

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 han 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 determinado los trámites que deben ser realizados ante el Consorcio de Compensación de Seguros.

6. Selecciona 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.
- b) Se ha confeccionado el contrato de compra-venta internacional 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.
- g) Se han cumplimentado contratos de comisión mercantil, identificando los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

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 han clasificado los tipos de infracción de acuerdo con su gravedad y las posibles sanciones derivadas.
- d) Se ha descrito el procedimiento sancionador que se aplica generalmente en el incumplimiento de las obligaciones legales en el transporte por carretera.
- e) Se han redactado recursos administrativos relativos a posibles sanciones.

#### **4. Procedimientos e instrumentos de evaluación.**

La evaluación se realizará en primer lugar, con aquellas tareas 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, como un procedimiento esencial para comprobar su progreso.
- b) En cuanto a las pruebas específicas de evaluación, se utilizarán 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 tipo test y/o pruebas de definición de conceptos.

- *Pruebas de resolución de ejercicios*, que permiten evaluar la aplicación de los conceptos teóricos a la práctica.

## **5. Criterios de calificación.**

Se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- a) Trabajo del alumnado, a través de las actividades propuestas por la profesora, según el calendario establecido en el apartado 2. Coeficiente de ponderación: 30%.
- b) Prueba específica. Coeficiente de ponderación: 70%.

Para superar el módulo, el alumnado tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5 sobre 10.

### **CALENDARIO DE PRUEBAS**

#### **A. Prueba final ordinaria 1 en el mes de febrero**

El alumnado con el módulo pendiente realizará una prueba en el mes de febrero que versará sobre los contenidos del módulo impartidos en el curso 2024/25.

La nota final del módulo en la convocatoria ordinaria 1ª será el resultado de ponderar en un 70% la nota obtenida en la prueba objetiva más una ponderación del 30% sobre el trabajo que realice el alumnado del plan de trabajo establecido en el epígrafe 2. Para superar el módulo, el alumno/a tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5 sobre 10.

#### **B. Prueba final ordinaria 2 en el mes de junio.**

Si en la convocatoria ordinaria 1 de febrero el alumno/a no supera el módulo, deberá realizar una prueba en el mes de junio que versará sobre los contenidos del módulo impartidos en el curso 2024/25.

La nota final del módulo en la convocatoria ordinaria 2 será el resultado de ponderar en un 70% la nota obtenida en la prueba objetiva más una ponderación del 30% sobre el trabajo que realice el alumnado del plan de trabajo que se establecerá de marzo a mayo de 2026. Para superar el módulo, el alumno/a tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5 sobre 10.

### **C. Fraudes en las pruebas y procesos 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 pruebas objetivas 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.

## **6. 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:

### **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.

### **7. Instrucciones para la entrega de las tareas.**

Las actividades se proporcionarán al alumno a través de correo electrónico, utilizando la cuenta de Educantabria. La primera entrega se proporcionará al alumnado antes del 14 de noviembre de 2025. Las siguientes entregas se proporcionarán al finalizar el plazo de la entrega anterior.

El alumnado entregará al profesor las actividades resueltas a través de correo electrónico, utilizando la cuenta de Educantabria, en un máximo de tres archivos en formato **pdf**. No se corregirá ni valorará ninguna actividad entregada fuera del plazo marcado para ello en el apartado 2.

### **8. Tutoría.**

La atención de tutoría se realizará bajo petición del alumnado al correo electrónico de la profesora: [mrebollars01@educantabria.es](mailto:mrebollars01@educantabria.es)

Esta tutoría podrá ser realizada a través de las herramientas de Microsoft Office.

### **9. Recursos didácticos.**

- Libro de texto recomendado: Gestión administrativa del transporte y la logística. Josune Urrosolo Muñoz, Unai Antón Garmendia. Ed. Ediciones Paraninfo, S.A Edición 2023. ISBN: 978-84-283-4304-6 Depósito Legal: M-12518-2021
- Casos prácticos resueltos.