

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

**CFGS Transporte y Logística a Distancia (VIRTUAL)**

---

**Curso 2025-2026**

Mario Rebollar Sainz Departamento de Comercio y Marketing  
IES Las Llamas  
Santander



## ÍNDICE

- 1.- CONTENIDOS: RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.
- 2.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.
- 3.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.
- 4.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.
- 5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.
- 6.- ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.

## 1.- CONTENIDOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO

UT 1- EL SECTOR DEL TRANSPORTE Y LA DOCUMENTACIÓN DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE				
RA	Criterios de evaluación	Contenidos		
		Saber	Saber Hacer	Saber Estar
1	a) Se ha interpretado la normativa que regula los medios de transporte en sus distintas modalidades.	El sector del transporte: Entorno y estructura del sector. Interrelaciones con otros sectores. Clases de transporte. Actividades auxiliares.	Selección de la documentación de los medios de transporte	
	b) Se han seleccionado los medios de transporte adecuados a cada tipo de operación.	Medios de transporte: Reglamentación.	Seleccionar los medios de transporte adecuados a la 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.).	Medios de Transporte, características técnicas, permisos y equipamientos.	Elegir medios de transporte según necesidades de la empresa.	
	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.	- Vehículos: Masas y dimensiones. Distinción entre vehículo ligero y pesado		
	e) Se han determinado los trámites de recepción, matriculación e inspección técnica de vehículos.	homologación y matriculación, ITV y medio ambiente.	Determinar los trámites de recepción, matriculación e ITV.	
	f) Se han elaborado planes de mantenimiento periódico de los vehículos y su equipamiento.	Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos. Revisiones periódicas.	Elaborar planes de mantenimiento periódico de vehículos de transporte.	
	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.	Medidas para luchar contra la contaminación atmosférica. Emisiones de los contaminantes. Ruido. Metodología de cálculo de los costes vinculados a los factores contaminantes.	Calcular costes vinculados a los factores contaminantes.	Rigor técnico en la presentación de los cálculos.

## UT 2- ANÁLISIS DEL PERSONAL DE TRÁFICO

RA	Criterios de evaluación	Contenidos		
		Saber	Saber Hacer	Saber Estar
2	a) Se ha precisado la cualificación (permisos y formación) requerida al personal encargado de realizar el transporte, tanto de mercancías como de viajeros (permiso conducción, certificaciones médicas, certificados de aptitud, etc.).	Organismos e instituciones competentes en materia de transporte. Personal de tráfico: Permisos y formación requeridos. Directiva 2003/59/CE. Las autorizaciones de transporte intracomunitario y extracomunitario: tipos, requisitos de obtención, tramitación, visado, suspensión, modificaciones y bajas.		
	b) Se han identificado las normas aplicables en materia de cualificación inicial y formación continua de los conductores.	Requisitos del personal de tráfico: Requisitos de acceso a la actividad de transporte nacional e internacional.	Cumplimentar documentación administrativa para la obtención de una autorización.	
	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.	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.	Elaboración de contratos de trabajo.	
	d) Se han examinado las obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico, derivadas de la prestación del servicio de transporte.	Obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico		
	e) Se han establecido procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.	Procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.	Cumplimentación de partes de accidente.	
	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.	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.	Puesta en práctica de medidas que aseguren que se respetan las normas.	

	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 a la conducción preventiva.	Normas de seguridad. estado del material de transporte, de su equipo, de la carga. Conducción preventiva.	Elaboración de listados de verificación de normas de seguridad.	
	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 tacógrafo.	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. El aparato tacógrafo: características, tipos funcionamiento, los discos, las tarjetas, finalidad, obligatoriedad de uso y excepciones.	El aparato tacógrafo. <i>Análisis de la información registrada en el tacógrafo</i>	

### UT 3- GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

RA	Criterios de evaluación	Contenidos		
		Saber	Saber Hacer	Saber Estar
3	a) Se ha obtenido información sobre los organismos e instituciones competentes en materia de transporte.	Organismos e instituciones competentes en materia de transporte.	Búsqueda de información de los organismos oficiales 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.	Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al transporte por carretera las normas relativas a la organización oficial de la profesión.		
	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.	Requisitos de acceso a la actividad de transporte nacional e internacional. - Las autorizaciones de transporte intracomunitario y extracomunitario.	Analizar los requisitos de acceso a la actividad del transporte.	

d) Se ha cumplimentado la documentación administrativa requerida para la tramitación, visado, suspensión, modificación y bajas de las autorizaciones de transporte.	Documentación administrativa para la obtención de una autorización.	Gestión de la documentación administrativa de operaciones de transporte:	
e) Se han cumplimentado las solicitudes de expedición y renovación de la documentación exigida en una operación de transporte.	Solicitudes de expedición y renovación de la documentación exigida en una operación de transporte.	Cumplimentación de solicitudes de expedición y renovación de la documentación.	
f) Se ha revisado el flujo de información-documentación generado por la prestación del servicio 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	
g) Se ha establecido la estructura de los registros de los archivos de la documentación generada en una operación de transporte.	Aplicaciones informáticas en la gestión administrativa del transporte. Estructura de registros de los archivos.	Sistemas de archivos y custodia de la información-documentación en el ámbito del transporte.	
h) Se ha registrado y archivado la documentación correspondiente.	Sistemas de archivos y custodia de la información- documentación en el ámbito del transporte.	Registrar y archivar documentación.	

## UT 4- EL SEGURO EN EL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA

RA	Criterios de evaluación	Contenidos		
		Saber	Saber Hacer	Saber Estar
4	a) Se han identificado las normas fundamentales que regulan el seguro en el ámbito del transporte y la logística.	Tipos de seguro en el transporte y la logística: Legislación nacional e internacional en materia de seguros. Seguros de responsabilidad, de personas, de cosas, de equipajes. Garantías y obligaciones.		
	b) Se han identificado los elementos que caracterizan el contrato de seguro, los distintos tipos de seguro, las garantías y las obligaciones correspondientes.	El contrato de seguro: Características esenciales. Elemento: personales, reales y formales. 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).	Análisis de los tipos de seguro en el transporte y la logística	
	c) Se ha seleccionado el tipo de seguro más apropiado para las distintas operaciones de transporte y/o logística.	Tipos de seguros. Seguros de responsabilidad, de personas, de cosas y de equipajes. Garantías y obligaciones.	Seleccionar seguro más apropiado según la operación a realizar.	
	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.	Cobertura de riesgos. Riesgos asegurados y no asegurados. Pólizas de seguros: Pólizas-tipo en los distintos modos de transporte	Análisis de la cobertura de riesgos en pólizas de seguros.	
	e) Se ha calculado el coste de la contratación de seguros, estableciendo las variables que lo determinan.	El coste del seguro: Las primas. Variables que determinan el coste.	Cálculo de coste de la contratación de seguro.	
	f) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la contratación de seguros en sus distintas modalidades.	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.	Aplicar el procedimiento para la contratación de un seguro.	

## UT 5- GESTIONES DE SEGURO RELACIONADAS CON LAS INCIDENCIAS

RA	Criterios de evaluación	Contenidos		
		Saber	Saber Hacer	Saber Estar
5	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.	Procedimientos de declaración de siniestros. prueba del siniestro, identificación del siniestro, causas y consecuencias.	Procedimientos de declaración de siniestros.	
	b) Se han determinado las responsabilidades e indemnización de cada parte en caso de siniestro en una operación de transporte y/o logística.	Responsabilidad económica y jurídica del transportista.		
	c) Se ha calculado la indemnización correspondiente a un siniestro en una operación de transporte y/o logística.	Indemnizaciones.	Cálculo de indemnizaciones.	
	d) Se ha preparado la documentación necesaria para la gestión de un siniestro, identificando los plazos de presentación.	Documentación del seguro relativa a las incidencias derivadas de la actividad de transporte. Gestión del siniestro.	Gestión del siniestro: preparación de la documentación requerida, pruebas, plazos de reclamación.	
	e) Se han determinado los trámites que deben ser realizados ante el Consorcio de Compensación de Seguros.	Consortio de Compensación de seguros. Funciones y competencias. Ámbito de actividad. Normativa reguladora. Riesgos extraordinarios. El seguro de vehículos de suscripción obligatoria.	Tramitación de siniestro ante el Consorcio de Compensación de Seguros.	

## UT 6- EL CONTRATO DE TRANSPORTE

RA	Criterios de evaluación	Contenidos		
		Saber	Saber Hacer	Saber Estar
6	a) Se han identificado los aspectos clave de la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa y prestación de servicios.	Los contratos: Elementos esenciales, perfeccionamiento y prueba, incumplimiento	Análisis de los distintos tipos de contratos mercantiles en el ámbito del transporte y la logística	
	b) Se ha confeccionado el contrato de compra-venta internacional en función del Incoterm elegido.	El contrato de compraventa: finalidad, elementos del contrato, obligaciones de las partes Los incoterms: Significado y efectos.	Elaboración de contrato de compraventa internacional.	
	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.	Tipos de contratos mercantiles en el ámbito del transporte y la logística		
	d) Se ha seleccionado la modalidad de contrato más adecuada a una operación de transporte de mercancías o viajeros.	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.	Seleccionar el contrato ajustándose a la operación de transporte.	
	e) Se ha cumplimentado el modelo de contrato de transporte que corresponda a cada operación.	El contrato de transporte por carretera, por ferrocarril, marítimo, aéreo y multimodal.	Cumplimentación de contrato de transporte según operación.	
	f) Se ha establecido el clausulado del contrato de arrendamiento, en función de su tipología.	El contrato de arrendamiento. finalidad, arrendamiento de cosas, arrendamiento de obras, arrendamiento de servicios. Alquiler de vehículos industriales.		
	g) Se han cumplimentado contratos de comisión mercantil, identificando los derechos y obligaciones de las partes contratantes.	La comisión mercantil. finalidad, derechos y obligaciones de las partes.	Cumplimentación de contratos de comisión mercantil.	

## UT 7- LA RESPONSABILIDAD EN EL TRANSPORTE POR CARRETERA

RA	Criterios de evaluación	Contenidos		
		Saber	Saber Hacer	Saber Estar
7	a) Se han analizado las funciones y competencias de la Inspección en el transporte por carretera.	Inspección en el transporte por carretera: funciones, régimen de actuación, competencias.	Análisis de las funciones y competencias de inspección.	
	b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al control y a las sanciones en el transporte por carretera.	Inspección en el transporte por carretera. Reglamentación. Sanciones en el transporte por carretera.	Identificación de reglamentaciones de control y sanciones en el transporte por carretera.	
	c) Se han clasificado los tipos de infracción de acuerdo con su gravedad y las posibles sanciones derivadas.	Régimen sancionador: Legislación, tipos de infracciones (muy graves, graves y leves), tarificación (sanciones), prescripción.	Clasificación de infracciones de acuerdo con su gravedad.	
	d) Se ha descrito el procedimiento sancionador que se aplica generalmente en el incumplimiento de las obligaciones legales en el transporte por carretera.	Procedimiento sancionador. Fases: instrucción y resolución. Tramitación del expediente. Organismo competente. Documentos contenidos en el expediente	Descripción del procedimiento sancionador.	
	e) Se han redactado recursos administrativos relativos a posibles sanciones.	El recurso administrativo. Derecho a formular alegaciones. Plazo máximo del proceso. Medidas cautelares	Redacción de recursos	

## 2.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Los contenidos se han distribuido en 7 Unidades de Trabajo (UT).

La distribución temporal se muestra en la tabla que sigue:

<b>CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN CURSO 2025 -2026</b>			
<b>Unidades de trabajo</b>	<b>Horas necesarias</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de cierre</b>
UNIDAD 1 El sector del transporte y la documentación de los medios de transporte.	35	20 octubre 2025	14 diciembre 2025 (23:59 h)
UNIDAD 2 Análisis del personal de tráfico.	35	13 noviembre 2025	14 diciembre 2025 (23:59 h)
UNIDAD 3 Gestión de la documentación.	24	11 diciembre 2025	18 enero 2026 (23:59 h)
UNIDAD 4 El seguro en el transporte y la logística.	23	15 enero 2026	11 febrero 2026 (23:59 h)
UNIDAD 5 Gestiones de seguro relacionadas con las incidencias.	20	8 febrero 2026	17 marzo 2026 (23:59 h)
UNIDAD 6 El contrato de transporte.	23	14 marzo 2026	14 abril 2026 (23:59 h)
UNIDAD 7 La responsabilidad en el transporte por carretera.	30	15 abril 2026	5 mayo 2026 (23:59 h)

- Este calendario es orientativo y puede sufrir alguna modificación, que se notificará, a lo largo del curso.
- Las tareas de evaluación de cada unidad solo se podrán realizar entre los periodos de inicio y cierre de cada unidad, no aceptándose su entrega fuera de plazo.
- Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:
  - Unidades 1-2-3, el 27 de enero a las 17:00.
  - Unidades 4-5-6-7, el 12 de mayo a las 17:00.
- El martes 26 de mayo está previsto realizar el examen final global de la primera convocatoria.

RA	Resultados de Aprendizaje	Ponderación %
1.	Selecciona la documentación de los medios de transporte en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.	14,28
2.	Determina los requisitos del personal de tráfico en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.	14,28
3.	Gestiona la documentación administrativa de operaciones de transporte, aplicando el procedimiento administrativo vigente.	14,28
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.	14,28
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.	14,28
6	Selecciona los distintos tipos de contratos mercantiles, en el ámbito nacional e internacional, determinando las obligaciones y responsabilidades que de ellos se derivan.	14,28
7	Determina las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera, aplicando el procedimiento de inspección y el régimen sancionador vigente.	14,28
		<b>100%</b>

## **7.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA.**

Se utilizará el sistema de tutoría telemática continua a través de la plataforma, que consistirá en orientar al alumno de forma individual y proporcionarle el apoyo académico necesario en los procesos de aprendizaje. También se aplicará una metodología basada en el autoaprendizaje colaborativo.

El alumno tiene obligación de estar “activo” en la plataforma durante el curso como requisito indispensable para el autoaprendizaje tutorado por el profesor, que es la metodología básica del funcionamiento docente de los cursos a distancia desarrollados en la Plataforma A-Distancia de la Consejería de Educación de la Comunidad de Cantabria.

Las actividades de evaluación on-line (exámenes y tareas) permiten al alumno conocer el grado de adquisición de los conocimientos de cada unidad. La participación en los foros y el uso de otras herramientas de comunicación implementadas en la plataforma son muy útiles para interactuar con profesores y alumnos, y resolver dudas, hacer sugerencias, estar informado de asuntos relacionados con los estudios, etc.

Estas actividades online son evaluadas y tenidas en consideración en la calificación final del curso.

Las actividades de cada unidad solo podrán realizarse durante el período de tiempo en el que la unidad permanece abierta (ver calendario de apertura y cierre de las unidades). Los alumnos podrán seguir consultando durante todo el curso los materiales de estudio de las unidades (completa y guiada) después de que hayan sido cerradas.

Es obligatorio realizar un examen presencial final.

La planificación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, en cuanto a su selección, organización y secuenciación, en cada unidad de trabajo, constituye el elemento esencial, en la elaboración y desarrollo del currículo del módulo profesional.

### 3.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

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

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

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

### 4.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

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

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

## 5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

El alumno dispone de UNA convocatoria para superar el módulo: primera convocatoria en Mayo.

### **5.1 Convocatoria de Mayo**

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

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

- a. La nota de las **pruebas presenciales** realizadas durante los dos cuatrimestres: 70%.
  - El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento.
  - Existirán dos pruebas presenciales parciales voluntarias:
    - Primer parcial. Unidades 1-2-3.
    - Segundo parcial. Unidades 4-5-6-7.
  - La nota de este apartado se obtendrá mediante la media aritmética de los 2 parciales, siempre que en ambos se haya obtenido más de un 5.
  - Se realizará una prueba presencial en mayo (ver apartado distribución temporal).
    - A esta prueba no necesitarán acudir aquellos alumnos que hayan superado las dos evaluaciones parciales con una nota de un 5 ó más.
    - En caso de no haber superado alguna de las evaluaciones parciales, el alumno podrá examinarse durante la prueba presencial final únicamente de los R.A. que no tuviera superados. **Para superar el módulo es necesario alcanzar el 50% (5) en cada resultado de aprendizaje. Se considera superado un resultado de aprendizaje cuando ponderando sus criterios de evaluación obtenga el 50% (5) en el resultado de aprendizaje.** Se considerará superado un parcial, siempre que la nota media, incluyendo las tareas de evaluación on-line, sea un 5.

- b. Las notas obtenidas en las **tareas de evaluación on-line**: 30%.

Las tareas serán entregadas a través de la plataforma aDistancia, únicamente pudiendo ser presentadas durante las fechas solicitadas. La valoración final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las tareas que componen el curso, expresadas en el valor porcentual asignado.

Los resultados de aprendizaje se concretan en sus criterios de evaluación, con su ponderación y las actividades de evaluación correspondientes. En cada RA el 70% de la nota lo componen las pruebas presenciales y el 30% restante las actividades.

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

$$\text{Nota final} = (C. E. P. \times 0,7) + (C. TAR. \times 0,3)$$

C.E.P = Calificación del examen presencial

C.TAR. = Calificación de las tareas de evaluación on-line C.E.ON. = Calificación de los exámenes on-line

## **5.2 Prácticas fraudulentas**

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

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

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

### **PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

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

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.
8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.
9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.
10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos

como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.

13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

## **6.- ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.**

Se consideran imprescindibles para ser evaluado positivamente los siguientes contenidos:

- El sector del transporte: Clases de transporte. Actividades auxiliares.
- Medios de transporte: Reglamentación, características técnicas, permisos y equipamientos.
- Vehículos: Masas y dimensiones, homologación y matriculación, ITV y medio ambiente.
- Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos. Medidas para luchar contra la contaminación atmosférica.
- Personal de tráfico: Permisos y formación requeridos. Directiva 2003/59/CE.
- Contratación laboral de distintas categorías de trabajadores de empresas de transporte.
- Obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico.
- Procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.
- Normas, prohibiciones y restricciones de circulación en la conducción en el transporte por carretera. Normas de seguridad. El aparato tacógrafo. Normativa sobre tiempos de conducción, descanso y trabajo.
- Organismos e instituciones competentes en materia de transporte.
- Requisitos de acceso a la actividad de transporte nacional e internacional.
- Las autorizaciones de transporte intracomunitario y extracomunitario.
- Documentación administrativa para la obtención de una autorización.
- Los contratos: Elementos esenciales, perfeccionamiento y prueba, incumplimiento.
- El contrato de compraventa: Los incoterms: Significado y efectos.
- El contrato de transporte por carretera, por ferrocarril, marítimo, aéreo y multimodal.
- Subcontratación del transporte.
- El contrato de arrendamiento.
- La comisión mercantil.
- Inspección en el transporte por carretera.
- Régimen sancionador: Legislación, tipos de infracciones (muy graves, graves y leves), tarificación (sanciones), prescripción.
- Procedimiento sancionador. El recurso administrativo.
- Legislación nacional e internacional en materia de seguros.
- El contrato de seguro: Características esenciales. Elementos.
- Tipos de seguros. Seguros de responsabilidad, de personas, de cosas y de equipajes. Garantías y obligaciones.
- Cobertura de riesgos.
- Pólizas de seguros: Pólizas-tipo en los distintos modos de transporte
- El coste del seguro: Las primas.
- Procedimiento de contratación de un seguro.
- Procedimientos de declaración de siniestros.
- Responsabilidad económica y jurídica del transportista. Cálculo de indemnizaciones.
- Gestión del siniestro.
- Consorcio de Compensación de seguros. Funciones y competencias. El seguro de vehículos de suscripción obligatoria.
- Medios para el tratamiento de la información en el ámbito del transporte: Ordenadores personales, puestos de redes locales y de teleproceso.
- Aplicaciones informáticas en la gestión administrativa del transporte.
- Sistemas de archivos y custodia de la información-documentación en el transporte.