



**Programación didáctica del módulo:
0625 Logística de almacenamiento**

**1º Curso CFGS
Transporte y logística
Régimen virtual**

Berta Delgado Quintana

Departamento de Comercio y Marketing

IES Las Llamas

Santander

Curso 2025 2026

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	5
1.1.	Identificación y datos básicos	5
1.2.	Normativa aplicable	6
1.3.	Propuestas de mejora del curso anterior contenidas en la memoria de fin de curso..	6
2.	OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	7
3.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.....	13
3.1.	Contenidos	13
3.2.	Distribución temporal de los contenidos	15
4.	ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO	16
5.	ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS	16
6.	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	17
7.	PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTOS	17
8.	PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	18
8.1.	Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje.....	18
8.2.	Criterios de calificación	18
8.3.	Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación	23
9.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	24
10.	CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES, AGRUPACIONES FLEXIBLES Y/O APOYO.....	25
11.	CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	25
12.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	26
13.	INTEGRACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE IGUALDAD Y COEDUCACIÓN.....	26
14.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE	27
15.	ANEXO: RESUMEN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA EL ALUMNADO ...	28
15.1.	OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN .	28
15.2.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS	34
15.2.1.	Contenidos	34
15.2.2.	Distribución temporal de los contenidos	36

15.3.	ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO	37
15.4.	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	37
15.5.	PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	38
15.5.1.	Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje	38
15.5.2.	Criterios de calificación	38
15.5.3.	Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación.....	43

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

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Identificación y datos básicos

Toda la información básica del módulo profesional “Logística de almacenamiento” se encuentra recogida en la siguiente tabla:

		Descripción
Identificación	Código	0625
	Módulo Profesional	Logística de almacenamiento
	Familia Profesional	Comercio y marketing
	Título	Técnico Superior en Transporte y Logística
	Grado	Superior
Distribución Horaria	Curso	1º
	Horas	136
	Horas semanales	4
Tipología de Módulo	Asociado a ECP:	ECP1014_3: Organizar el almacén ECP1015_2: Gestionar las operaciones del almacén
	Transversal	No
	Soporte	No
	Complementario	No
Síntesis del Módulo	Este módulo proporciona al alumnado las herramientas necesarias para desempeñar las funciones de organización y gestión de la logística de almacenamiento.	

1.2. Normativa aplicable

	Estatal	Autonómica
Ordenación	<p>Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</p> <p>Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.</p> <p>Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.</p>	<p>Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.</p> <p>Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria</p> <p>Decreto 103/2021, de 25 de noviembre, que modifica el Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria</p>
Perfil Profesional	<p>Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional.</p>	
Título	<p>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.</p>	<p>Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior de la familia profesional Comercio y Marketing en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.</p>
Evaluación		<p>Orden ECD/88/2018, de 17 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de Evaluación y Acreditación Académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.</p> <p>Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo, por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión de calificaciones y de reclamación contra las decisiones de promoción y titulación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.</p>

1.3. Propuestas de mejora del curso anterior contenidas en la memoria de fin de curso

EL curso pasado no se realizaron propuestas de mejora para el módulo de Logística de almacenamiento.

2. OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Este módulo contribuye a que el alumnado adquiera las competencias profesionales, personales y sociales l, m, o, p q, r, s, t, u y v, recogidas en el Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre:

- l) Gestionar las relaciones con clientes, en su caso en inglés, realizando el seguimiento de las operaciones para satisfacer sus demandas, incidencias, y reclamaciones de forma adecuada, asegurando el nivel de servicio prestado.
- m) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- s) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- u) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- v) 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.

Según establece 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, este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales p), q), t), u), v), w), x), y), z), aa), ab) y ac) del ciclo formativo.

- p) Describir y establecer protocolos de calidad del servicio y líneas de actuación en las relaciones con los clientes, utilizando las técnicas de comunicación adecuadas para transmitir y recibir información y atender a las reclamaciones y quejas, asegurando la satisfacción del cliente y, en caso necesario, acudiendo siempre que sea posible a procesos de mediación y arbitraje, para gestionar las relaciones con clientes.
- q) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- t) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- v) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- w) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- x) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- y) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- z) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta

a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

- aa) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- ab) 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.
- ac) 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 que se alcanzan con el módulo son:

RA 1. Relaciona la normativa específica del almacenaje, reconociendo las normas de contratación y de tratamiento de mercancías especiales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las normas que reglamentan las actividades de almacenaje y distribución.
- b) Se ha aplicado la normativa en la cumplimentación del contrato de depósito.
- c) Se han caracterizado las normas nacionales e internacionales sobre el almacenaje de productos.
- d) Se han analizado los aspectos que caracterizan un depósito aduanero, una zona y depósito franco y un local autorizado, entre otros.
- e) Se han definido las formalidades y trámites que deben realizarse en un almacén.
- f) Se han planificado sistemas de calidad en el almacén homologables a nivel internacional.

RA 2. Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las condiciones y modalidades de los sistemas de almacenaje según diferentes variables.
- b) Se han secuenciado los diferentes subprocesos del proceso logístico de almacenaje.

c) Se ha realizado el diseño en planta del almacén en función de las operaciones y movimientos que hay que realizar: administración, recepción, expedición, almacenaje, preparación, picking, pasillos y cross-docking, entre otros.

d) Se han seleccionado equipos, medios y herramientas de mantenimiento, según las características del almacén y de las mercancías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidad y servicio.

e) Se han aplicado métodos y técnicas de optimización de los espacios de almacenamiento.

f) Se han utilizado métodos de reducción en los tiempos de localización y manipulación de las mercancías.

g) Se han seleccionado diferentes sistemas modulares de envasado y embalaje de las mercancías del almacén.

h) Se han concretado procedimientos de prevención de riesgos en el almacén.

RA 3. Confecciona y controla el presupuesto del almacén, identificando desviaciones provenientes de la asignación de costes.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado las partidas y conceptos que hay que tener en cuenta para elaborar un presupuesto estimativo del servicio de almacén.

b) Se ha calculado periódicamente el coste de funcionamiento del almacén.

c) Se han identificado los indicadores o estándares económicos óptimos: coste por hora y coste por servicio, entre otros.

d) Se han calculado los costes de almacén en función de la urgencia, plazos de entrega, preparación de mercancías, co-packing y paletización, entre otros.

e) Se han analizado las desviaciones sobre los costes previstos, identificando su causa y origen y proponiendo, medidas correctoras de acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa.

f) Se ha preparado el presupuesto de gastos del almacén, teniendo en cuenta los costes de la actividad y el nivel de servicio establecido, utilizando hojas de cálculo informático.

g) Se han calculado periódicamente los costes de funcionamiento del almacén, utilizando hojas de cálculo informático.

RA 4. Gestiona los stocks del almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los diferentes tipos de inventarios y la finalidad de cada uno de ellos.
- b) Se han aplicado los conceptos de stock medio, mínimo y óptimo, identificando las variables que intervienen en su cálculo y la velocidad de rotación de las existencias.
- c) Se han previsto las unidades necesarias de existencias en almacén, para evitar roturas de stock.
- d) Se han valorado las existencias del almacén, utilizando diferentes métodos.
- e) Se han controlado las existencias del almacén, supervisando el procedimiento y las normas establecidas para identificar desviaciones del inventario y plantear medidas rectificadoras.
- f) Se han realizado las tareas necesarias para atender los pedidos de mercancías efectuados por los clientes y clientas y la expedición de las mismas bajo la normativa vigente de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.
- g) Se han registrado las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), proveedores, clientes y clientas y servicios, por medio de herramientas informáticas.
- h) Se han utilizado aplicaciones informáticas generales para gestionar los stocks y específicas para la identificación de materiales, gestión de pedidos, extracción y registro de salidas del almacén.

RA 5. Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento que hay que dar a las mercancías retornadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las actividades relacionadas con la logística inversa, según la política de devolución o acuerdos alcanzados con los clientes y clientas.
- b) Se han previsto las acciones que hay que realizar con las mercancías retornadas: reparación, reciclado, eliminación o reutilización en mercados secundarios.
- c) Se han definido las medidas necesarias para evitar la obsolescencia y/o contaminación de las mercancías retornadas.
- d) Se han aplicado las normativas sanitarias y medioambientales vigentes.
- e) Se ha diseñado la recogida de los envases retornables con la entrega de nueva mercancía, aplicando la normativa vigente.
- f) Se han clasificado las diferentes unidades y equipos de carga, para su reutilización en otras operaciones de la cadena logística, evitando el transporte en vacío.
- g) Se han clasificado los diferentes tipos de envases y embalajes, para reutilizarlos siguiendo las especificaciones, recomendaciones y normativa vigente.

RA 6. Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación y reciclaje del personal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los elementos necesarios para la implantación de un sistema de calidad en el almacén, siguiendo las pautas de la empresa y/o clientes y clientas.
- b) Se ha previsto la implantación de sistemas de calidad y seguridad, para la mejora continua de los procesos y de los sistemas de almacenaje.
- c) Se ha valorado el cumplimiento de los procesos y protocolos del almacén, partiendo del plan o manual de calidad de la empresa.
- d) Se ha valorado la implantación y seguimiento de la mercancía por sistemas de radiofrecuencia o con otras innovaciones tecnológicas.
- e) Se han investigado los elementos necesarios para asegurar la trazabilidad de las mercancías y el cumplimiento de la normativa relativa a la misma, utilizando sistemas de gestión de almacenes.
- f) Se han fijado los objetivos de un plan de formación tipo para mejorar la eficiencia y calidad del servicio de almacén.
- g) Se han detectado las necesidades de formación inicial y continua, tanto individuales como del equipo en su conjunto.
- h) Se han utilizado programas de gestión de tareas y cronogramas para controlar las tareas, los tiempos y el personal, cumpliendo con las normas de prevención de riesgos laborales.

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	q), t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	m), o), p), s), t), v)
RA2	q), t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	m), o), p), q), s), t)
RA3	t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	o), p), q), u), v)
RA4	q), t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	m), o), p), r), s), t)
RA5	t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	m), o), p), s), t), v)
RA6	p), t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	l), o), p), q), r), s), t), v)

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

3.1. Contenidos

Los contenidos del módulo están recogidos en la **Orden EDU/49/2025**, de 28 de agosto, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior de la familia profesional Comercio y Marketing en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. Relación de la normativa específica del almacenaje:

- Marco legal del contrato de depósito y actividad de almacenaje y distribución.
- Normativa específica para mercancías especiales: peligrosas y perecederas, entre otras.
- Regímenes de almacenamiento en comercio internacional.

2. Organización del proceso de almacén:

- Organización de los almacenes en empresas de fabricación, distribución y servicios.
- Tipos de almacenes. Análisis de los tipos de sistemas de almacenaje: ventajas y desventajas.
- Sistemas modulares. Unidades de carga: palé y contenedores.
- Sistemas de seguimiento de las mercancías: terminales de radio-frecuencia, codificación y lectores de barras, entre otros. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz.
- Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén: administración, recepción, almacenaje, movimientos y preparación de pedidos y distribución. Cross docking.
- Gestión del embalaje.
- Normativa de seguridad e higiene en almacenes. Instalaciones generales y específicas.

3. Identificación de desviaciones presupuestarias:

- Costes de almacenamiento: variables que intervienen en su cálculo.
- Coste de adquisición.
- Coste por unidad almacenada.
- La hoja de cálculo como herramienta de procesamiento de los datos.

4. Gestión de stocks:

- La gestión de stocks.
- Control económico. Control de incidencias.
- El ciclo del pedido de cliente.
- Criterios de valoración de las existencias en almacén.
- Software general que integre todos los aspectos del almacén, utilizando procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos y cronogramas, entre otros.
- Programas específicos de gestión de almacenes y existencias: gestión de muelles,

gestión de almacenes, gestión de aprovisionamientos, gestión de existencias y elaboración de etiquetas, entre otros.

- Programas de gestión de compras, almacén y ventas: gestión de artículos, gestión de almacén, gestión de fabricación y gestión de ventas, entre otros.

5. Gestión de las operaciones sujetas a la logística inversa:

- Devoluciones.
- Costes afectos a las devoluciones.
- Reutilización de unidades y equipos de carga.
- Contenedores y embalajes reutilizables.

6. Supervisión de los procesos realizados en el almacén:

- Sistemas de calidad en el almacén.
- Aplicación de sistemas de seguridad para personas y mercancías.
- Planes de formación inicial y continua en el equipo de trabajo del almacén: objetivos y métodos de formación. Evaluación de planes de formación.
- Nuevas tecnologías aplicadas a la automatización e informatización de los procesos o subprocesos del almacén.

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

UNIDAD DE TRABAJO	RA
UT1 EL ALMACÉN. MARCO LEGAL	RA1
UT2 ORGANIZACIÓN DE ALMACENES	RA2
UT3 LOS COSTES DE ALMACÉN	RA3
UT4 GESTIÓN DE STOCKS	RA4
UT5 LOGÍSTICA INVERSA	RA5
UT6 6 GESTIÓN DE LA CALIDAD.	RA6

3.2. Distribución temporal de los contenidos

UNIDAD DE TRABAJO	HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE
UD 1 El almacén. Marco legal.	12	20 octubre 2025	30 noviembre 2025 (23:59)
UD 2 Organización de almacenes.	20	10 noviembre 2025	14 diciembre 2026 (23:59)
UD 3 Los costes de almacén.	16	15 diciembre 2025	11 enero 2026 (23:59)
UD 4 Gestión de stocks.	28	12 enero 2026	1 marzo 2026 (23:59)
UD 5 Logística inversa.	16	2 marzo 2026	29 marzo 2026 (23:59)
UD 6. Gestión de la calidad.	12	30 marzo 2026	19 abril 2026 (23:59)

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 entregafuera de plazo.

Pruebas presenciales:

- Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:
 - Unidades 1-2-3 entre el 26 de enero de 2026.
 - Unidades 4-5-6: la prueba se realizará el 11 de mayo de 2026.
- Examen final: se realizará el 27 de mayo de 2026.

Tutorías colectivas.

Habrà dos tutorías colectivas:

- Primer parcial: se realizará el lunes 19 de enero de 2026.
- Segundo parcial: se realizará el lunes 27 de abril de 2026.

En el caso de establecerse más tutorías, se notificarán a través de los foros de la plataforma.

4. 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:

RA 2. Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación.

Justificación

Es central en la operativa del almacén y está directamente vinculado a competencias clave como la organización de mercancías (competencia m), la optimización de recursos, y la prevención de riesgos laborales. Relacionado con los objetivos q), t), y), aa).

RA 4. Gestiona los stocks del almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición.

Justificación

Se trata de un RA que da soporte a los procesos logísticos de aprovisionamiento y expedición. Es esencial para evitar roturas de stock, pérdidas y garantizar la continuidad del servicio. Contribuye a competencias como m), s), t), y objetivos q), y), aa).

RA 6. Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación y reciclaje del personal.

Justificación

Aporta una dimensión de liderazgo, mejora continua y control de calidad. Está vinculado a competencias transversales como la supervisión, la gestión de equipos y el aseguramiento de la calidad (competencias q), t)). Relacionado con objetivos p), w), aa), ac).

5. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS

Se utilizará el sistema de tutoría telemática continua a través de la plataforma, que consistirá en orientar al alumnado 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 alumnado 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 (tareas) permiten al estudiante 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). El alumnado podrá 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 el examen presencial final si no se han superado los parciales.

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.

6. 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)

7. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTOS

Al tratarse de un módulo formativo a distancia, será únicamente necesaria la utilización de un aula polivalente cuando se convoquen tutorías presenciales y exámenes. El aula concreta será determinada por la jefatura de estudios en función de la disponibilidad en la fecha de la tutoría y será comunicada a los alumnos a través de los foros de la plataforma.

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

8.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje

Debido al carácter de formación virtual 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. En cada examen se indicará la importancia porcentual de cada parte.
- 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.

8.2. Criterios de calificación

En el módulo de Logística de almacenamiento la ponderación de los diferentes resultados de aprendizaje es la siguiente:

RA1-UT 1	RA2 – UT 2	RA3– UT 3	RA4– UT 4	RA5– UT 5	RA 6– UT 6
10 %	20 %	10 %	30 %	10 %	20 %

Estos resultados de aprendizaje se desglosan a su vez en criterios de evaluación. Las siguientes tablas recogen los criterios de calificación e instrumentos de evaluación de dichos criterios de evaluación:

RA1: Relaciona la normativa específica del almacenaje, reconociendo las normas de contratación y de tratamiento de mercancías especiales.		10%
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han analizado las normas que reglamentan las actividades de almacenaje y distribución.	16'66%	Prueba presencial y/o tarea online
b) Se ha aplicado la normativa en la cumplimentación del contrato de depósito.	16'66%	
c) Se han caracterizado las normas nacionales e internacionales sobre el almacenaje de productos	16'66%	
d) Se han analizado los aspectos que caracterizan un depósito aduanero, una zona y depósito franco y un local autorizado, entre otros	16'66%	

e) Se han definido las formalidades y trámites que deben realizarse en un almacén.	16'66%	
f) Se han planificado sistemas de calidad en el almacén homologables a nivel internacional	16'66%	

RA 2. Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación.		20 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han analizado las condiciones y modalidades de los sistemas de almacenaje según diferentes variables	12'5%	Prueba presencial y/o tarea online
b) Se han secuenciado los diferentes subprocesos del proceso logístico de almacenaje	12'5%	
c) Se ha realizado el diseño en planta del almacén en función de las operaciones y movimientos que hay que realizar: administración, recepción, expedición, almacenaje, preparación, picking, y cross-docking, entre otros.	12'5%	
d) Se han seleccionado equipos, medios y herramientas de mantenimiento, según las características del almacén y de las mercancías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidad y servicio	12'5%	
e) Se han aplicado métodos y técnicas de optimización de los espacios de almacenamiento.	12'5%	
f) Se han utilizado métodos de reducción en los tiempos de localización y manipulación de las mercancías.	12'5%	FEM
g) Se han seleccionado diferentes sistemas modulares de envasado y embalaje de las mercancías del almacén.	12'5%	
h) Se han concretado procedimientos de prevención de riesgos en el almacén.	12'5%	

RA 3. Confecciona y controla el presupuesto del almacén, identificando desviaciones provenientes de la asignación de costes.		10 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han determinado las partidas y conceptos que hay que tener en cuenta para elaborar un presupuesto estimativo del servicio de almacén.	11'11%	Prueba presencial y/o tarea online
b) Se ha calculado periódicamente el coste de funcionamiento del almacén	11'11%	

c) Se han identificado los indicadores o estándares económicos óptimos: coste por hora y coste por servicio, entre otros.	11'11%	
d) Se han calculado los costes de almacén en función de la urgencia, plazos de entrega, preparación de mercancías, co-packing y paletización, entre otros..	11'11%	
e) Se han analizado las desviaciones sobre los costes previstos, identificando su causa y origen y proponiendo, medidas correctoras de acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa	11'11%	
f) Se ha preparado el presupuesto de gastos del almacén, teniendo en cuenta los costes de la actividad y el nivel de servicio establecido, utilizando hojas de cálculo informático.	11'11%	
g) Se han calculado periódicamente los costes de funcionamiento del almacén, utilizando hojas de cálculo informático	11'11%	

RA4: Gestiona los stocks del almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición		30 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han clasificado los diferentes tipos de inventarios y la finalidad de cada uno de ellos.	12'5%	Prueba presencial y/o tarea online
b) Se han aplicado los conceptos de stock medio, mínimo y óptimo, identificando las variables que intervienen en su cálculo y la velocidad de rotación de las existencias	12'5%	
c) Se han previsto las unidades necesarias de existencias en almacén, para evitar roturas de stock..	12'5%	
d) Se han valorado las existencias del almacén, utilizando diferentes métodos.	12'5%	
e) Se han controlado las existencias del almacén, supervisando el procedimiento y las normas establecidas para identificar desviaciones del inventario y plantear medidas rectificadoras	12'5%	FEM
f) Se han realizado las tareas necesarias para atender los pedidos de mercancías efectuados por los clientes y clientas y la expedición de las mismas bajo la normativa vigente de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental	12'5%	
g) Se han registrado las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), proveedores, clientes y clientas y servicios, por medio de herramientas informáticas	12'5%	
h) Se han utilizado aplicaciones informáticas generales para gestionar los stocks y específicas para la identificación de materiales, gestión de pedidos, extracción y registro de salidas del almacén.	12'5%	

RA5 Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento que hay que dar a las mercancías retornadas.		10%
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han analizado las actividades relacionadas con la logística inversa, según la política de devolución o acuerdos alcanzados con los clientes y clientas.	14'28%	Prueba presencial y/o tarea online
b) Se han previsto las acciones que hay que realizar con las mercancías retornadas: reparación, reciclado, eliminación o reutilización en mercados secundarios.	14'28%	
c) Se han definido las medidas necesarias para evitar la obsolescencia y/o contaminación de las mercancías retornadas.	14'28%	
d) Se han aplicado las normativas sanitarias y medioambientales vigentes.	14'28%	
e) Se ha diseñado la recogida de los envases retornables con la entrega de nueva mercancía, aplicando la normativa vigente	14'28%	
f) Se han clasificado las diferentes unidades y equipos de carga, para su reutilización en otras operaciones de la cadena logística, evitando el transporte en vacío	14'28%	
g) Se han clasificado los diferentes tipos de envases y embalajes, para reutilizarlos siguiendo las especificaciones, recomendaciones y normativa vigente	14'28%	

RA 6. Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación y reciclaje del personal		20%
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han analizado los elementos necesarios para la implantación de un sistema de calidad en el almacén, siguiendo las pautas de la empresa y/o clientes y clientas	12'5%	Prueba presencial y/o tarea online
b) Se ha previsto la implantación de sistemas de calidad y seguridad, para la mejora continua de los procesos y de los sistemas de almacenaje	12'5%	
c) Se ha valorado el cumplimiento de los procesos y protocolos del almacén, partiendo del plan o manual de calidad de la empresa	12'5%	
d) Se ha valorado la implantación y seguimiento de la mercancía por sistemas de radiofrecuencia o con otras innovaciones tecnológicas	12'5%	
e) Se han investigado los elementos necesarios para asegurar la trazabilidad de las mercancías y el cumplimiento de la normativa relativa a la misma, utilizando sistemas de gestión de almacenes	12'5%	

f) Se han fijado los objetivos de un plan de formación tipo para mejorar la eficiencia y calidad del servicio de almacén.	12'5%	
g) Se han detectado las necesidades de formación inicial y continua, tanto individuales como del equipo en su conjunto.	12'5%	
h) Se han utilizado programas de gestión de tareas y cronogramas para controlar las tareas, los tiempos y el personal, cumpliendo con las normas de prevención de riesgos laborales.	12'5%	

Pruebas presenciales voluntarias

Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:

- Primer parcial: Unidades 1-2-3 en el primer parcial se realizará el 26 de enero de 2026.
- Segundo parcial: Unidades 4-5-6 en el segundo parcial. se realizará el 11 de mayo de 2026.

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

- La nota de las pruebas presenciales realizadas durante el curso: 80%.
- La nota de las tareas online: 20%

Convocatoria final

El alumnado que haya superado las dos pruebas parciales voluntarias obteniendo una calificación media superior a 5 en todas ellas (resultante de las pruebas parciales voluntarias y de las tareas) tendrán superado el módulo y no será necesario que se presente a esta convocatoria, siempre y cuando haya obtenido una calificación igual o superior a 5 en los RA claves (2, 4 y 6).

Aquellos alumnos que no se hayan presentado o no hayan superado alguna de las pruebas parciales voluntarias estarán obligados a realizar una prueba presencial que se realizará el 27 de mayo de 2026. para poder superar el módulo, que incluirá todos los contenidos del módulo que no hayan superado en los dos parciales voluntarios.

NOTA FINAL DEL MÓDULO

La nota final del módulo será la media ponderada de las pruebas presenciales y de las tareas online y se calculará considerando los siguientes componentes:

Pruebas presenciales: 80%

Tareas online: 20%

Para el cálculo de esta nota será imprescindible haber obtenido una calificación igual o superior a 5 en los RA clave (2, 4 y 6).

8.3. 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.

9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Una de las características innovadoras del nuevo sistema educativo es la atención a la diversidad al ofrecer a todos los estudiantes la posibilidad de desarrollar las mismas capacidades de los objetivos generales de la etapa, en este caso, ciclo formativo siguiendo itinerarios diferentes.

Las vías existentes para el tratamiento de la diversidad no deben ser consideradas, en ningún caso, como alternativas excluyentes, sino más bien como caminos que se complementan y que deben ser practicados simultáneamente. Para ello, las medidas a tomar que se proponen son las siguientes:

- En primer lugar, debemos analizar al alumnado al comienzo de este módulo, para detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de las capacidades a desarrollar.
- Durante el desarrollo del curso, el profesor invitará a que se consulten dudas o soliciten resoluciones, sobre todo a los estudiantes que requieran una atención especial. Esta práctica consultiva puede aportar buenos resultados al eliminar las posibles diferencias entre ellos en favor de un mayor conocimiento. La utilización de foros donde puedan exponerse y resolverse dudas de manera pública será, sin duda, una herramienta de gran ayuda.

- Apoyar a cada estudiante de forma individualizada en las actividades de aprendizaje, supervisando de forma continuada el estado de su trabajo y comunicándose con él para consultar su evolución. Las tutorías individuales serán un buen canal para desarrollar en esta labor.
- Las tareas de cada unidad, así como las que puedan desarrollarse en las tutorías colectivas, intentarán relacionar los conocimientos que el alumnado ya haya adquirido, bien durante su formación o por su propia experiencia.

10. CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES, AGRUPACIONES FLEXIBLES Y/O APOYO

No existen razones de seguridad, de disponibilidad de equipamiento u otras que hagan necesaria la existencia de desdobles, agrupaciones flexibles o apoyos docentes (Art. 23.7 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria). No se contempla por tanto la utilización de este tipo de medidas en el módulo.

11. CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

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

- Plan de Atención a la Diversidad: Esta programación recoge medidas de atención a la diversidad.
- Plan de Convivencia: Ayudan a establecer unas pautas de relación y trato entre compañeros colaborando con el plan de convivencia y prevención de conductas violentas.
- Plan Digital de Centro: Utilización de los medios informáticos como instrumento de consulta y búsqueda de información y resolución de supuestos prácticos, especialmente a través de la hoja de cálculo. Potenciar la presentación de trabajos con soporte digital, informando sobre páginas especialmente interesantes para la materia.
- Plan Lector: Favoreciendo que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario de la materia de forma que los alumnos se expresen de forma correcta. Se trata de la utilización y contextualización de términos/vocabulario propios y específicos de los contenidos que se estén desarrollando en ese momento, así como de los generales y propios de la logística de almacenamiento.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Debido al carácter de formación a distancia del módulo no se han planteado actividades complementarias ni extraescolares.

13. INTEGRACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE IGUALDAD Y COEDUCACIÓN

En el Proyecto Curricular de la familia profesional de Comercio y Marketing del I.E.S. Las Llamas establece la interacción intercultural, la solidaridad, la reciprocidad y la cooperación como fundamentos de la acción educativa dentro de sus orientaciones para incorporar la educación en valores.

Los principios que debemos cumplir con nuestra actividad docente son:

- Promover la formación para la democracia, el diálogo y la convivencia pacífica.
- Concebir la educación como un proceso de comunicación y favorecer las relaciones entre familias, entorno y centro y promover un pensamiento creativo e innovador.
- La educación es un proceso de formación integral de la persona. El centro es una institución que ayuda a la formación personal, al desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos.
- Promover el respeto hacia sí mismo y hacia el medio social, cultural y natural en su diversidad, dentro de una concepción democrática es una exigencia de carácter institucional.

En otro sentido, y en relación a los objetivos de igualdad y coeducación, se integrará en el ejercicio de la práctica docente:

- La eliminación de prejuicios, estereotipos y roles de género en las actividades y materiales.
- El saber de las mujeres y su contribución social, histórica y científica.
- La igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, a través del fomento de la misma.
- Estrategias metodológicas que promueven la igualdad y la coeducación.
- El lenguaje inclusivo y no sexista en el uso de materiales y recursos.

14. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

A través de la evaluación del desarrollo de la programación y la práctica docente se intentan corregir errores detectados a lo largo del curso en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Así pues, para mejorar el proceso de enseñanza se analizará toda la programación, en general, prestando gran atención a algunos apartados como, por ejemplo:

- Examinar los contenidos (unidades didácticas). Se analizará el orden seguido en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como el número de horas asignadas a cada una.
- Comprobar la estructura de la unidad didáctica. Se revisará el orden seguido en la explicación de los diferentes apartados que componen la unidad.
- Examinar las actividades planteadas al desarrollar los contenidos. Incorporando y eliminando actividades según la aceptación del alumnado.

Al finalizar el curso se realizará una encuesta en la que los alumnos aportarán su opinión sobre la metodología docente, los materiales empleados y los sistemas de evaluación.

15.ANEXO: RESUMEN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA EL ALUMNADO

15.1.OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Este módulo contribuye a que el alumnado adquiriera las competencias profesionales, personales y sociales l, m, o, p q, r, s, t, u y v, recogidas en el Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre:

- l) Gestionar las relaciones con clientes, en su caso en inglés, realizando el seguimiento de las operaciones para satisfacer sus demandas, incidencias, y reclamaciones de forma adecuada, asegurando el nivel de servicio prestado.
- m) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- s) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- u) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

- v) 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.

Según establece 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, este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales p), q), t), u), v), w), x), y), z), aa), ab) y ac) del ciclo formativo.

- p) Describir y establecer protocolos de calidad del servicio y líneas de actuación en las relaciones con los clientes, utilizando las técnicas de comunicación adecuadas para transmitir y recibir información y atender a las reclamaciones y quejas, asegurando la satisfacción del cliente y, en caso necesario, acudiendo siempre que sea posible a procesos de mediación y arbitraje, para gestionar las relaciones con clientes.
- q) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- t) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- v) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- w) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- x) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- y) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

- z) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- aa) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- ab) 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.
- ac) 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 que se alcanzan con el módulo son:

RA 1. Relaciona la normativa específica del almacenaje, reconociendo las normas de contratación y de tratamiento de mercancías especiales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las normas que reglamentan las actividades de almacenaje y distribución.
- b) Se ha aplicado la normativa en la cumplimentación del contrato de depósito.
- c) Se han caracterizado las normas nacionales e internacionales sobre el almacenaje de productos.
- d) Se han analizado los aspectos que caracterizan un depósito aduanero, una zona y depósito franco y un local autorizado, entre otros.
- e) Se han definido las formalidades y trámites que deben realizarse en un almacén.
- f) Se han planificado sistemas de calidad en el almacén homologables a nivel internacional.

RA 2. Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las condiciones y modalidades de los sistemas de almacenaje según diferentes variables.
- b) Se han secuenciado los diferentes subprocesos del proceso logístico de almacenaje.

- c) Se ha realizado el diseño en planta del almacén en función de las operaciones y movimientos que hay que realizar: administración, recepción, expedición, almacenaje, preparación, picking, pasillos y cross-docking, entre otros.
- d) Se han seleccionado equipos, medios y herramientas de mantenimiento, según las características del almacén y de las mercancías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidad y servicio.
- e) Se han aplicado métodos y técnicas de optimización de los espacios de almacenamiento.
- f) Se han utilizado métodos de reducción en los tiempos de localización y manipulación de las mercancías.
- g) Se han seleccionado diferentes sistemas modulares de envasado y embalaje de las mercancías del almacén.
- h) Se han concretado procedimientos de prevención de riesgos en el almacén.

RA 3. Confecciona y controla el presupuesto del almacén, identificando desviaciones provenientes de la asignación de costes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las partidas y conceptos que hay que tener en cuenta para elaborar un presupuesto estimativo del servicio de almacén.
- b) Se ha calculado periódicamente el coste de funcionamiento del almacén.
- c) Se han identificado los indicadores o estándares económicos óptimos: coste por hora y coste por servicio, entre otros.
- d) Se han calculado los costes de almacén en función de la urgencia, plazos de entrega, preparación de mercancías, co-packing y paletización, entre otros.
- e) Se han analizado las desviaciones sobre los costes previstos, identificando su causa y origen y proponiendo, medidas correctoras de acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa.
- f) Se ha preparado el presupuesto de gastos del almacén, teniendo en cuenta los costes de la actividad y el nivel de servicio establecido, utilizando hojas de cálculo informático.
- g) Se han calculado periódicamente los costes de funcionamiento del almacén, utilizando hojas de cálculo informático.

RA 4. Gestiona los stocks del almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los diferentes tipos de inventarios y la finalidad de cada uno de ellos.
- b) Se han aplicado los conceptos de stock medio, mínimo y óptimo, identificando las variables que intervienen en su cálculo y la velocidad de rotación de las existencias.
- c) Se han previsto las unidades necesarias de existencias en almacén, para evitar roturas de stock.
- d) Se han valorado las existencias del almacén, utilizando diferentes métodos.
- e) Se han controlado las existencias del almacén, supervisando el procedimiento y las normas establecidas para identificar desviaciones del inventario y plantear medidas rectificadoras.
- f) Se han realizado las tareas necesarias para atender los pedidos de mercancías efectuados por los clientes y clientas y la expedición de las mismas bajo la normativa vigente de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.
- g) Se han registrado las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), proveedores, clientes y clientas y servicios, por medio de herramientas informáticas.
- h) Se han utilizado aplicaciones informáticas generales para gestionar los stocks y específicas para la identificación de materiales, gestión de pedidos, extracción y registro de salidas del almacén.

RA 5. Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento que hay que dar a las mercancías retornadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las actividades relacionadas con la logística inversa, según la política de devolución o acuerdos alcanzados con los clientes y clientas.
- b) Se han previsto las acciones que hay que realizar con las mercancías retornadas: reparación, reciclado, eliminación o reutilización en mercados secundarios.
- c) Se han definido las medidas necesarias para evitar la obsolescencia y/o contaminación de las mercancías retornadas.
- d) Se han aplicado las normativas sanitarias y medioambientales vigentes.
- e) Se ha diseñado la recogida de los envases retornables con la entrega de nueva mercancía, aplicando la normativa vigente.
- f) Se han clasificado las diferentes unidades y equipos de carga, para su reutilización en otras operaciones de la cadena logística, evitando el transporte en vacío.
- g) Se han clasificado los diferentes tipos de envases y embalajes, para reutilizarlos siguiendo las especificaciones, recomendaciones y normativa vigente.

RA 6. Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación y reciclaje del personal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los elementos necesarios para la implantación de un sistema de calidad en el almacén, siguiendo las pautas de la empresa y/o clientes y clientas.
- b) Se ha previsto la implantación de sistemas de calidad y seguridad, para la mejora continua de los procesos y de los sistemas de almacenaje.
- c) Se ha valorado el cumplimiento de los procesos y protocolos del almacén, partiendo del plan o manual de calidad de la empresa.
- d) Se ha valorado la implantación y seguimiento de la mercancía por sistemas de radiofrecuencia o con otras innovaciones tecnológicas.
- e) Se han investigado los elementos necesarios para asegurar la trazabilidad de las mercancías y el cumplimiento de la normativa relativa a la misma, utilizando sistemas de gestión de almacenes.
- f) Se han fijado los objetivos de un plan de formación tipo para mejorar la eficiencia y calidad del servicio de almacén.
- g) Se han detectado las necesidades de formación inicial y continua, tanto individuales como del equipo en su conjunto.
- h) Se han utilizado programas de gestión de tareas y cronogramas para controlar las tareas, los tiempos y el personal, cumpliendo con las normas de prevención de riesgos laborales.

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	q), t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	m), o), p), s), t), v)
RA2	q), t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	m), o), p), q), s), t)
RA3	t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	o), p), q), u), v)
RA4	q), t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	m), o), p), r), s), t)
RA5	t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	m), o), p), s), t), v)
RA6	p), t) u), v), w), x), y), z), aa), ab), ac)	l), o), p), q), r), s), t), v)

15.2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

15.2.1. Contenidos

Los contenidos del módulo están recogidos en la **Orden EDU/49/2025**, de 28 de agosto, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior de la familia profesional Comercio y Marketing en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. Relación de la normativa específica del almacenaje:

- Marco legal del contrato de depósito y actividad de almacenaje y distribución.
- Normativa específica para mercancías especiales: peligrosas y perecederas, entre otras.
- Regímenes de almacenamiento en comercio internacional.

2. Organización del proceso de almacén:

- Organización de los almacenes en empresas de fabricación, distribución y servicios.
- Tipos de almacenes. Análisis de los tipos de sistemas de almacenaje: ventajas y desventajas.
- Sistemas modulares. Unidades de carga: palé y contenedores.
- Sistemas de seguimiento de las mercancías: terminales de radio-frecuencia, codificación y lectores de barras, entre otros. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz.
- Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén: administración, recepción, almacenaje, movimientos y preparación de pedidos y distribución. Cross docking.
- Gestión del embalaje.
- Normativa de seguridad e higiene en almacenes. Instalaciones generales y específicas.

3. Identificación de desviaciones presupuestarias:

- Costes de almacenamiento: variables que intervienen en su cálculo.
- Coste de adquisición.
- Coste por unidad almacenada.
- La hoja de cálculo como herramienta de procesamiento de los datos.

4. Gestión de stocks:

- La gestión de stocks.
- Control económico. Control de incidencias.
- El ciclo del pedido de cliente.
- Criterios de valoración de las existencias en almacén.
- Software general que integre todos los aspectos del almacén, utilizando procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos y cronogramas, entre otros.
- Programas específicos de gestión de almacenes y existencias: gestión de muelles, gestión de almacenes, gestión de aprovisionamientos, gestión de existencias y

elaboración de etiquetas, entre otros.

- Programas de gestión de compras, almacén y ventas: gestión de artículos, gestión de almacén, gestión de fabricación y gestión de ventas, entre otros.

5. Gestión de las operaciones sujetas a la logística inversa:

- Devoluciones.
- Costes afectos a las devoluciones.
- Reutilización de unidades y equipos de carga.
- Contenedores y embalajes reutilizables.

6. Supervisión de los procesos realizados en el almacén:

- Sistemas de calidad en el almacén.
- Aplicación de sistemas de seguridad para personas y mercancías.
- Planes de formación inicial y continua en el equipo de trabajo del almacén: objetivos y métodos de formación. Evaluación de planes de formación.
- Nuevas tecnologías aplicadas a la automatización e informatización de los procesos o subprocesos del almacén.

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

UNIDAD DE TRABAJO	RA
UT1 EL ALMACÉN. MARCO LEGAL	RA1
UT2 ORGANIZACIÓN DE ALMACENES	RA2
UT3 LOS COSTES DE ALMACÉN	RA3
UT4 GESTIÓN DE STOCKS	RA4
UT5 LOGÍSTICA INVERSA	RA5
UT6 6 GESTIÓN DE LA CALIDAD.	RA6

15.2.2. Distribución temporal de los contenidos

UNIDAD DE TRABAJO	HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE
UD 1 El almacén. Marco legal.	12	20 octubre 2025	30 noviembre 2025 (23:59)
UD 2 Organización de almacenes.	20	10 noviembre 2025	14 diciembre 2026 (23:59)
UD 3 Los costes de almacén.	16	15 diciembre 2025	11 enero 2026 (23:59)
UD 4 Gestión de stocks.	28	12 enero 2026	1 marzo 2026 (23:59)
UD 5 Logística inversa.	16	2 marzo 2026	29 marzo 2026 (23:59)
UD 6. Gestión de la calidad.	12	30 marzo 2026	19 abril 2026 (23:59)

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 entregafuera de plazo.

Pruebas presenciales:

- Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:
 - Unidades 1-2-3 entre el 26 de enero de 2026.
 - Unidades 4-5-6: la prueba se realizará el 11 de mayo de 2026.
- Examen final: se realizará el 27 de mayo de 2026.

Tutorías colectivas.

Habrà dos tutorías colectivas:

- Primer parcial: se realizará el lunes 19 de enero de 2026.
- Segundo parcial: se realizará el lunes 27 de abril de 2026.

En el caso de establecerse más tutorías, se notificarán a través de los foros de la plataforma.

15.3. 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:

RA 2. Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación.

Justificación

Es central en la operativa del almacén y está directamente vinculado a competencias clave como la organización de mercancías (competencia m), la optimización de recursos, y la prevención de riesgos laborales. Relacionado con los objetivos q), t), y), aa).

RA 4. Gestiona los stocks del almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición.

Justificación

Se trata de un RA que da soporte a los procesos logísticos de aprovisionamiento y expedición. Es esencial para evitar roturas de stock, pérdidas y garantizar la continuidad del servicio. Contribuye a competencias como m), s), t), y objetivos q), y), aa).

RA 6. Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación y reciclaje del personal.

Justificación

Aporta una dimensión de liderazgo, mejora continua y control de calidad. Está vinculado a competencias transversales como la supervisión, la gestión de equipos y el aseguramiento de la calidad (competencias q), t)). Relacionado con objetivos p), w), aa), ac).

15.4. 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)

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

15.5.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje

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

- c. 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. En cada examen se indicará la importancia porcentual de cada parte.
- d. 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.

15.5.2. Criterios de calificación

En el módulo de Logística de almacenamiento la ponderación de los diferentes resultados de aprendizaje es la siguiente:

RA1-UT 1	RA2 – UT 2	RA3– UT 3	RA4– UT 4	RA5– UT 5	RA 6– UT 6
10 %	20 %	10 %	30 %	10 %	20 %

Estos resultados de aprendizaje se desglosan a su vez en criterios de evaluación. Las siguientes tablas recogen los criterios de calificación e instrumentos de evaluación de dichos criterios de evaluación:

RA1: Relaciona la normativa específica del almacenaje, reconociendo las normas de contratación y de tratamiento de mercancías especiales.		10%
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han analizado las normas que reglamentan las actividades de almacenaje y distribución.	16'66%	Prueba presencial
b) Se ha aplicado la normativa en la cumplimentación del contrato de depósito.	16'66%	

c) Se han caracterizado las normas nacionales e internacionales sobre el almacenaje de productos	16'66%	y/o tarea online
d) Se han analizado los aspectos que caracterizan un depósito aduanero, una zona y depósito franco y un local autorizado, entre otros	16'66%	
e) Se han definido las formalidades y trámites que deben realizarse en un almacén.	16'66%	
f) Se han planificado sistemas de calidad en el almacén homologables a nivel internacional	16'66%	

RA 2. Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías, optimizando los espacios y los tiempos de manipulación.		20 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han analizado las condiciones y modalidades de los sistemas de almacenaje según diferentes variables	12'5%	Prueba presencial y/o tarea online
b) Se han secuenciado los diferentes subprocesos del proceso logístico de almacenaje	12'5%	
c) Se ha realizado el diseño en planta del almacén en función de las operaciones y movimientos que hay que realizar: administración, recepción, expedición, almacenaje, preparación, picking, y cross-docking, entre otros.	12'5%	
d) Se han seleccionado equipos, medios y herramientas de manutención, según las características del almacén y de las mercancías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidad y servicio	12'5%	
e) Se han aplicado métodos y técnicas de optimización de los espacios de almacenamiento.	12'5%	
f) Se han utilizado métodos de reducción en los tiempos de localización y manipulación de las mercancías.	12'5%	
g) Se han seleccionado diferentes sistemas modulares de envasado y embalaje de las mercancías del almacén.	12'5%	
h) Se han concretado procedimientos de prevención de riesgos en el almacén.	12'5%	

RA 3. Confecciona y controla el presupuesto del almacén, identificando desviaciones provenientes de la asignación de costes.		10 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han determinado las partidas y conceptos que hay que tener en cuenta para elaborar un presupuesto estimativo del servicio de almacén.	11'11%	Prueba presencial y/o tarea online
b) Se ha calculado periódicamente el coste de funcionamiento del almacén	11'11%	
c) Se han identificado los indicadores o estándares económicos óptimos: coste por hora y coste por servicio, entre otros.	11'11%	
d) Se han calculado los costes de almacén en función de la urgencia, plazos de entrega, preparación de mercancías, co-packing y paletización, entre otros..	11'11%	
e) Se han analizado las desviaciones sobre los costes previstos, identificando su causa y origen y proponiendo, medidas correctoras de acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa	11'11%	
f) Se ha preparado el presupuesto de gastos del almacén, teniendo en cuenta los costes de la actividad y el nivel de servicio establecido, utilizando hojas de cálculo informático.	11'11%	
g) Se han calculado periódicamente los costes de funcionamiento del almacén, utilizando hojas de cálculo informático	11'11%	

RA4: Gestiona los stocks del almacén, asegurando su aprovisionamiento y expedición		30 %
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han clasificado los diferentes tipos de inventarios y la finalidad de cada uno de ellos.	12'5%	Prueba presencial y/o tarea online
b) Se han aplicado los conceptos de stock medio, mínimo y óptimo, identificando las variables que intervienen en su cálculo y la velocidad de rotación de las existencias	12'5%	
c) Se han previsto las unidades necesarias de existencias en almacén, para evitar roturas de stock..	12'5%	
d) Se han valorado las existencias del almacén, utilizando diferentes métodos.	12'5%	
e) Se han controlado las existencias del almacén, supervisando el procedimiento y las normas establecidas para identificar desviaciones del inventario y plantear medidas rectificadoras	12'5%	

f) Se han realizado las tareas necesarias para atender los pedidos de mercancías efectuados por los clientes y clientas y la expedición de las mismas bajo la normativa vigente de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental	12'5%	
g) Se han registrado las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), proveedores, clientes y clientas y servicios, por medio de herramientas informáticas	12'5%	
h) Se han utilizado aplicaciones informáticas generales para gestionar los stocks y específicas para la identificación de materiales, gestión de pedidos, extracción y registro de salidas del almacén.	12'5%	

RA5 Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento que hay que dar a las mercancías retornadas.		10%
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han analizado las actividades relacionadas con la logística inversa, según la política de devolución o acuerdos alcanzados con los clientes y clientas.	14'28%	Prueba presencial y/o tarea online
b) Se han previsto las acciones que hay que realizar con las mercancías retornadas: reparación, reciclado, eliminación o reutilización en mercados secundarios.	14'28%	
c) Se han definido las medidas necesarias para evitar la obsolescencia y/o contaminación de las mercancías retornadas.	14'28%	
d) Se han aplicado las normativas sanitarias y medioambientales vigentes.	14'28%	
e) Se ha diseñado la recogida de los envases retornables con la entrega de nueva mercancía, aplicando la normativa vigente	14'28%	
f) Se han clasificado las diferentes unidades y equipos de carga, para su reutilización en otras operaciones de la cadena logística, evitando el transporte en vacío	14'28%	
g) Se han clasificado los diferentes tipos de envases y embalajes, para reutilizarlos siguiendo las especificaciones, recomendaciones y normativa vigente	14'28%	

RA 6. Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación y reciclaje del personal		20%
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumentos de evaluación
a) Se han analizado los elementos necesarios para la implantación de un sistema de calidad en el almacén, siguiendo las pautas de la empresa y/o clientes y clientas	12'5%	Prueba presencial y/o tarea online
b) Se ha previsto la implantación de sistemas de calidad y seguridad, para la mejora continua de los procesos y de los sistemas de almacenaje	12'5%	
c) Se ha valorado el cumplimiento de los procesos y protocolos del almacén, partiendo del plan o manual de calidad de la empresa	12'5%	
d) Se ha valorado la implantación y seguimiento de la mercancía por sistemas de radiofrecuencia o con otras innovaciones tecnológicas	12'5%	
e) Se han investigado los elementos necesarios para asegurar la trazabilidad de las mercancías y el cumplimiento de la normativa relativa a la misma, utilizando sistemas de gestión de almacenes	12'5%	
f) Se han fijado los objetivos de un plan de formación tipo para mejorar la eficiencia y calidad del servicio de almacén.	12'5%	
g) Se han detectado las necesidades de formación inicial y continua, tanto individuales como del equipo en su conjunto.	12'5%	
h) Se han utilizado programas de gestión de tareas y cronogramas para controlar las tareas, los tiempos y el personal, cumpliendo con las normas de prevención de riesgos laborales.	12'5%	

Pruebas presenciales voluntarias

Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:

- Primer parcial: Unidades 1-2-3 en el primer parcial se realizará el 26 de enero de 2026.
- Segundo parcial: Unidades 4-5-6 en el segundo parcial. se realizará el 11 de mayo de 2026.

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

- La nota de las pruebas presenciales realizadas durante el curso: 80%.
- La nota de las tareas online: 20%

Convocatoria final

El alumnado que haya superado las dos pruebas parciales voluntarias obteniendo una calificación media superior a 5 en todas ellas (resultante de las pruebas parciales voluntarias y de las tareas) tendrán superado el módulo y no será necesario que se presente a esta convocatoria, siempre y cuando haya obtenido una calificación igual o superior a 5 en los RA claves (2, 4 y 6).

Aquellos alumnos que no se hayan presentado o no hayan superado alguna de las pruebas parciales voluntarias estarán obligados a realizar una prueba presencial que se realizará el 27 de mayo de 2026. para poder superar el módulo, que incluirá todos los contenidos del módulo que no hayan superado en los dos parciales voluntarios.

NOTA FINAL DEL MÓDULO

La nota final del módulo será la media ponderada de las pruebas presenciales y de las tareas online y se calculará considerando los siguientes componentes:

Pruebas presenciales: 80%

Tareas online: 20%

Para el cálculo de esta nota será imprescindible haber obtenido una calificación igual o superior a 5 en los RA clave (2, 4 y 6).

15.5.3. 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

Llamar las siguientes conductas:

15. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

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

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

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

26. 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.

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

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