

SEGUNDO CURSO

17.5.6.- MÓDULO PROFESIONAL 6

Módulo profesional:	Logística de almacenamiento
Código:	0625
Ciclo formativo	Gestión de Ventas y Espacios Comerciales
Grado:	Superior
Familia Profesional:	Comercio y Marketing
Duración:	130 horas
Curso:	2º
Especialidad del profesorado:	Procesos Comerciales (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional)
Módulo asociado a las unidades de competencia:	UC1014_3: Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos. UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén

A.- Objetivos generales que se alcanzan con este módulo:

- n) 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
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) 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.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- v) 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.
- w) 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.
- x) 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.

B.- Competencias generales que se alcanzan con dicho módulo

- j) 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 los procedimientos establecidos.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- ñ) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.

C.- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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, zona y depósito franco y 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.

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 se han de realizar: administración, recepción, expedición, almacenaje, preparación, «picking», pasillos y «cross-docking», entre otros.
- 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.
- 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.

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 a 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 al 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.

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 la clientela y la expedición de las mismas.
- g) Se han registrado las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), personas o empresas proveedoras, clientela y/o 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.

5. Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento que se ha de 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 la clientela.
- b) Se han previsto las acciones que deben ser realizadas 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/o 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.

6. Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación/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 clientela.
- 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.

D.- CONTENIDOS

U.D. 1: Aplicación de la normativa sobre almacenaje:

Conceptos

- 1.1 Marco legal del contrato de depósito y actividad de almacenaje-distribución.
- 1.2.- Normativa específica para mercancías especiales: peligrosas y perecederas entre otras.
- 1.3.- Regímenes de almacenamiento en comercio internacional
- 1.4.- Nuevas tecnologías aplicadas a la automatización e informatización de los procesos o subprocesos del almacén
- 1.5.- Interpretación de normativa nacional y europea aplicable al almacén y almacenaje de mercancías

Procedimientos:

- 1. Análisis de las normas que reglamentan las actividades de almacenaje y distribución.
- 2. Identificación de la normativa que regula el contrato de depósito.
- 3. Aplicación de las normas nacionales e internacionales sobre el almacenaje de productos.
- 4. Análisis de los aspectos que caracterizan un depósito aduanero, zona y depósito franco y local autorizado, entre otros.
- 5. Identificación de las formalidades y trámites a realizar en un almacén.
- 6. Instauración de sistemas de calidad en el almacén homologables a nivel internacional

Actitudes

- 1. Predisposición a considerar positivamente las necesidades de formación que aparecen en una situación de cambio.
- 2. Planificación metódica de las tareas a realizar, con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.
- 3. Disposición a la planificación de las propias tareas y a la autoevaluación de lo conseguido

U.D.2.- Organización del proceso de almacén

Conceptos

- 2.1.- Organización de los almacenes en empresas de fabricación, distribución y servicios
- 2.2.- Tipos de almacenes. Análisis de los tipos de sistemas de almacenaje: Ventajas y desventajas
- 2.3.-Sistemas modulares. Unidades de carga: Palés y contenedores.
- 2.4.- Diseño físico del almacén: flujo de materiales y equipos de manipulación.

2.5.- Características y utilidades de las diferentes estanterías y equipos de manutención

2.6.- 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.

2.7.- Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén: Administración, recepción, almacenaje, movimientos y preparación de pedidos y distribución. «Cross docking».

2.8.- Gestión del embalaje.

2.9.- Normativa de seguridad e higiene en almacenes. Instalaciones: generales y específicas

Procedimientos

1. Valoración de las condiciones y modalidades de los sistemas de almacenaje según: productos, clientela, planificación de la producción o destino de las mercancías, entre otros.
2. Estructuración del proceso logístico en diferentes subprocesos: recepción de mercancías, almacenaje, reposición, reubicación y expedición.
3. Distribución de las zonas del almacén en función de las operaciones y movimientos a realizar: administración, recepción, expedición, almacenaje, preparación, *picking*, pasillos y *cross-docking*, entre otros.
4. Selección de equipos, medios y herramientas de manutención, según las características del almacén y de las mercancías almacenadas, aplicando criterios económicos de calidad y servicio.
5. Aplicación de métodos y técnicas de optimización de los espacios de almacenamiento.
6. Utilización de métodos de reducción en los tiempos de localización y manipulación de las mercancías.
7. Selección de diferentes sistemas modulares de envasado y embalaje de las mercancías del almacén.
8. Concreción de procedimientos de prevención de riesgos en el almacén.

Actitudes

1. Predisposición a considerar positivamente las necesidades de formación que aparecen en una situación de cambio.
2. Planificación metódica de las tareas a realizar con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.
3. Disposición a la planificación de las propias tareas, y a la autoevaluación de lo conseguido

U.D.3.- Identificación de desviaciones presupuestarias:

Conceptos

3.1.- Costes de almacenamiento: Variables que intervienen en su cálculo.

3.2.- Optimización de costes.

3.3.- Coste por unidad almacenada.

3.4.- Coste de adquisición

3.5.- La hoja de cálculo como herramienta de procesamiento de los datos.

Procedimientos

1. Determinación de las partidas y conceptos a tener en cuenta para elaborar un presupuesto estimativo del servicio de almacén.
2. Cálculo periódico del coste de funcionamiento del almacén, teniendo en cuenta: los costes administrativos, de utilización de espacios, operativos, de obsolescencia y deterioro, financieros, y otros.
3. Identificación de los indicadores o estándares económicos óptimos: coste por hora y coste por servicio, entre otros.
4. Cálculo de los costes de almacén en función de la urgencia, plazos de entrega, preparación de mercancías, *co-packing* y paletización, entre otros.
5. Análisis de las desviaciones sobre los costes previstos, identificando su causa y origen, y proponiendo medidas correctoras de acuerdo al procedimiento establecido por la empresa.
6. Preparación del presupuesto de gastos del almacén, teniendo en cuenta los costes de la actividad y el nivel de servicio establecido, utilizando hojas de cálculo informático.
7. Cálculo periódico de los costes de funcionamiento del almacén, utilizando hojas de cálculo informático

Actitudes

1. Planificación metódica de las tareas a realizar, con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.
2. Disposición a la planificación de las propias tareas y a la autoevaluación de lo conseguido

UD 4 Gestión de stocks:

Conceptos

- 4.1 La gestión de stocks
- 4.2.- Asignación de stock entre almacenes de una red logística
- 4.3.- Índices de gestión de stock: stock mínimo, stock de seguridad, índice de rotación de stocks.
- 4.4.- Coste de rotura de stock.
- 4.5.- Lote óptimo de compra y tiempo entre reposiciones.
- 4.6.- Clasificación ABC de productos.
- 4.7.- Factores que afectan al punto de reposición.
- 4.8.- Control económico. Control de incidencias.
- 4.9.- El ciclo del pedido de la clientela.
- 4.10.- Criterios de valoración de las existencias en almacén.
- 4.11.- Software general que integre todos los aspectos del almacén utilizando: procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos y cronogramas, entre otros.
- 4.12.- 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.
- 4.13.- Programas de gestión de compras/almacén/ventas: gestión de artículos, gestión de almacén, gestión de fabricación y gestión de ventas, entre otros.

Procedimientos

1. Clasificación de los diferentes tipos de inventarios y la finalidad de cada uno de ellos.
2. Aplicación de los conceptos de *stock* medio, mínimo y óptimo, identificando las variables que intervienen en su cálculo y la velocidad de rotación de las existencias.
3. Previsión de las unidades necesarias de existencias en almacén para evitar roturas de *stock*.
4. Valoración de las existencias del almacén utilizando diferentes métodos.
5. Control de las existencias del almacén, supervisando el procedimiento y las normas establecidas para identificar desviaciones del inventario, y plantear medidas rectificadoras.
6. Realización de las tareas necesarias para atender los pedidos de mercancías efectuados por la clientela y la expedición de las mismas.
7. Registro de las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), proveedores o proveedoras, clientela y/o servicios por medio de herramientas informáticas.
8. Utilización de las aplicaciones informáticas generales para gestionar los *stocks*, y específicas para la identificación de materiales, gestión de pedidos, extracción y registro de salidas del almacén.

Actitudes

1. Predisposición a considerar positivamente las necesidades de formación que aparecen en una situación de cambio.
2. Planificación metódica de las tareas a realizar con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.
3. Disposición a la planificación de las propias tareas y a la autoevaluación de lo conseguido.

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

Conceptos

- 5.1.- Sistemas de logística inversa
- 5.2.- Devoluciones.

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

Procedimientos

1. Análisis de las actividades relacionadas con la logística inversa según la política de devolución o acuerdos alcanzados con los clientes y clientas.
2. Previsión de las acciones a realizar con las mercancías retornadas: reparación, reciclado, eliminación o reutilización en mercados secundarios.
3. Definición de las medidas necesarias para evitar la obsolescencia y/o contaminación de las mercancías, retornadas.
4. Aplicación de las normativas sanitarias y medioambientales vigentes
5. Diseño de la recogida de los envases retornables con la entrega de nueva mercancía, aplicando la normativa vigente.
6. Clasificación de las diferentes unidades y/o equipos de carga para su reutilización en otras operaciones de la cadena logística, evitando el transporte en vacío.
7. Clasificación de los diferentes tipos de envases y embalajes, para reutilizarlos siguiendo las especificaciones, recomendaciones y normativa vigente

Actitudes

1. Valoración de la tarea de almacenaje como parte esencial en la empresa.
2. Disposición e iniciativa ante la aparición de nuevas técnicas de gestión de almacén.
3. Actitud positiva y de confianza en la propia capacidad para alcanzar resultados de forma satisfactoria

U.D.6.- Supervisión de los procesos realizados en el almacén:

Conceptos

- 6.1.- Sistemas de calidad en el almacén
- 6.2.- Aplicación de sistemas de seguridad para personas y mercancías.
- 6.3.- Planificación de sistemas de prevención.
- 6.4.- Planes de formación inicial y continua en el equipo de trabajo del almacén: Objetivos y métodos de formación.

Evaluación de planes de formación.

Procedimientos

1. Análisis de los elementos necesarios para la implantación de un sistema de calidad en el almacén, siguiendo las pautas de la empresa y/o clientela.
2. Previsión de la implantación de sistemas de calidad y seguridad para la mejora continua de los procesos y de los sistemas de almacenaje.
3. Valoración del cumplimiento de los procesos y protocolos del almacén, partiendo del plan o manual de calidad de la empresa.
4. Valoración de la implantación y seguimiento de la mercancía por sistemas de radiofrecuencia o con otras innovaciones tecnológicas.
5. Investigación de los elementos necesarios para asegurar la trazabilidad de las mercancías y cumplimiento de la normativa relativa a la misma, utilizando sistemas de gestión de almacenes.
6. Fijación de los objetivos de un Plan de Formación tipo, para mejorar la eficiencia y calidad del servicio de almacén.
7. Detección de las necesidades de formación inicial y continua, tanto individuales como del equipo en su conjunto.
8. Utilización de los 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.

Actitudes

1. Valoración de la tarea de almacenaje como parte esencial en la empresa.
2. Disposición e iniciativa ante la aparición de nuevas técnicas de gestión de almacén

E.- CONTENIDOS MÍNIMOS POR EVALUACIÓN

1ª Evaluación:

1. Análisis de la normativa sobre almacenaje:
2. Aplicación normativa de contratación y de tratamiento de mercancías especiales.
3. Identificación de los trámites de almacenamiento.
4. Evaluación del marco legal del contrato de depósito y actividad de almacenaje-distribución.
5. Análisis de la normativa nacional e internacional. Análisis de las exigencias de depósito aduanero, zona franca y local autorizado.
6. Estructuración del proceso de almacenamiento y gestión de *stocks*:
7. Aplicación de técnicas de optimización de espacios de almacenamiento.
8. Organización de tareas y subprocesos: recepción de mercancías, almacenaje, reposición, reubicación y expedición.
9. Catalogación y organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén. Gestión del embalaje.
10. Realización de informes de gestión de tiempos, espacios, localizaciones y manipulado.
11. Aplicación de recursos informáticos para la gestión de *stocks*: o Identificación de materiales, control de existencias, pedidos, extracción y registro de salidas del almacén.
12. Registro de las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), proveedores o proveedoras, clientela y/o servicios.
13. Valoración sobre la normativa de seguridad.

2ª Evaluación:

1. Determinación de las partidas y los conceptos para elaborar un cálculo de coste del servicio de almacén:
2. Identificación de los indicadores “coste por hora” y “coste por servicio”.
3. Preparación de presupuesto y análisis de desviaciones.
4. Definición de los sistemas de recogida y tratamiento a las mercancías retornadas:
5. Análisis de las actividades relacionadas con la logística inversa y las condiciones de devolución.
6. Aplicación de métodos de control y cumplimiento de normativa de mercancías retornadas, según las características del producto.
7. Aplicación de sistemas de calidad y seguridad para la mejora continua de los procesos de almacenaje:
8. Empleo de 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

F.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DE TRABAJO:

Unidades Didácticas	Evaluación	Horas previstas	Resultado de aprendizaje relacionado
U.D. 1: Aplicación de la normativa sobre almacenaje:	1º	20	RA 1
U.D.2.- Organización del proceso de almacén	1ª	20	RA 2
U.D.3.- Identificación de desviaciones presupuestarias:	1ª	25	RA 3
UD 4 Gestión de stocks:	2ª	25	RA 4
UD 5 Gestión de las operaciones sujetas a la logística inversa:	2ª	20	RA 5
U.D.6.- Supervisión de los procesos realizados en el almacén:	2ª	20	RA 6

G.- TRANSVERSALIDAD

	Educación vial	Educación para la salud	Educación no sexista	Educación para la convivencia paz y	Educación para la comunicación	Educación para el consumo	Educación ambiental
U.D. 1: Aplicación de la normativa sobre almacenaje:	x	x	x	x	x	x	x
U.D.2.- Organización del proceso de almacén		x			X	X	X
U.D.3.- Identificación de desviaciones presupuestarias:				X	X	X	
UD 4 Gestión de stocks:	X	X	X	X	X	X	X
UD 5 Gestión de las operaciones sujetas a la logística inversa:	X	X	X	X	X	X	X
U.D.6.- Supervisión de los procesos realizados en el almacén:	X	X	X	X	X	X	X

H.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA

En general, se usará aquella metodología en la que la participación del alumno/a sea un elemento importante.

Es recomendable contemplar las siguientes directrices:

Los contenidos conceptuales encuentran su principal sentido en construir un soporte para el desarrollo de los procedimientos. Deberán abordarse con la amplitud suficiente para poder responder a las situaciones más habituales que a los alumnos y a las alumnas se les van a presentar en el puesto de trabajo, como el de la distribución del espacio físico del almacén, la determinación de medios, el control de documentación, el diseño de un sistema eficaz de organización, o el reparto de tareas. Se han de tener en cuenta, asimismo, los posibles cambios que; principalmente, en lo referente a legislación sanitaria, materiales que acondicionan el almacén y tecnología aplicable en la manipulación de mercancías.

Por otro lado, los contenidos relativos a normas, valores y actitudes se habrán de abordar en los desarrollos de los procedimientos, incidiendo en aquellos que determinan el carácter profesionalizador de este bloque; especialmente, los relativos al respeto de las normas sobre seguridad, higiene y protección de mercancías, y propuestas sobre posibles mejoras que aumenten la productividad del proceso de almacenamiento.

Gran parte de los procedimientos señalados se ubican en supuestos debidamente caracterizados, o en el estudio de casos cuyo grado de definición establecerá la complejidad de aquellos. Hay que destacar el procedimiento de justificación de decisiones y proposiciones de alternativas, como colofón de la aplicación del conjunto de procedimientos; especialmente, en lo relacionado con la distribución espacial del almacén y con el embalaje y etiquetado del producto, pues, son las actividades en las que de mayor grado de autonomía va a gozar, en lo referente a este módulo. El objetivo es implicar al alumnado en la toma de decisiones gradualmente más complejas, en la medida que vaya adquiriendo nuevos conocimientos y se le pueda exigir una mayor responsabilidad.

Los datos y supuestos que concretan los contenidos han de ser adaptados en función de las empresas más significativas del entorno del centro o de posible inserción profesional del alumnado. Conviene regular cuidadosamente el grado de definición de las variables a utilizar, considerando la capacidad de intervención real de que dispondrá este o esta profesional en el ámbito de la gestión de almacenes, sin excedernos de las atribuciones y competencias que de él o ella se pretenden.

Se aconseja empezar con una Unidad Didáctica inicial que ha de ser, fundamentalmente, de presentación. El alumnado entiende la importancia del almacenaje de mercancías en el conjunto de actividades de la empresa, cuáles son sus objetivos y el entorno en que se ubica.

Con objeto de motivar al alumnado, el profesorado ubica en su ciudad o provincia las empresas más significativas en relación a este módulo. El alumnado las identifica y visita algunas de ellas. De esta manera, se ve involucrado/a en la actividad y observa el nivel de responsabilidad y de autonomía de acción que podrá alcanzar en cada puesto.

Para finalizar, conviene contemplar actividades que consoliden la motivación y el interés del alumnado por las materias del módulo, favoreciendo la identificación de la profesionalidad asociada con los roles para los cuales se le capacita, asumiendo la identidad profesional que de ellos se deriva, y obteniendo una visión global e integrada de lo que realizará y de lo que se le exigirá.

En este sentido, puede ser interesante considerar debates a través de supuestos aportados por el propio profesorado, referentes a las normas, valores y modos derivados de los roles de trabajo, así como de las actividades profesionales más relevantes. Además, puede servir para conocer las expectativas que tiene el alumnado sobre lo que este módulo les puede aportar y analizar los posibles puestos de trabajo asociados al ciclo, sus obligaciones y derechos, etc. Información, en principio, que puede posibilitar respuestas a la posible diversidad que exista.

Paralelamente, es recomendable, que el profesor o la profesora efectúe alguna de las actividades más significativas y simples, como realizar un inventario de existencias, recepción y ubicación en el almacén de algún producto, etc, intentando motivar, definitivamente, al alumnado.

Si se establece alguna unidad didáctica con estructura conceptual, en el momento de tratar los tipos de existencias y de almacenes, o al trabajar aspectos relacionados con las variables que determinan los costes de almacenamiento, se recomienda proceder trasladando los contenidos de menor a mayor complejidad de comprensión y, en la medida de lo posible, utilizando métodos que faciliten la intervención del alumnado. Es decir, se recomienda que no sea excesiva la utilización de métodos expositivos, evitando la pasividad del alumnado.

I.- INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Para que la evaluación cumpla su función formativa y que la calificación que recibe el alumno se corresponda con sus progresos y ésta en relación con sus capacidades y el nivel alcanzado en el aprendizaje, se ha de tener la máxima información de diversas fuentes.

La evaluación de aprendizaje se efectuará:

- a.- Evaluando el aprendizaje del alumno a través de la actividad habitual en el aula.
- b.- Mediante pruebas específicas de evaluación.

La evaluación de aprendizaje a través de las actividades habituales del aula, debe ser sistematizado y formalizada adecuadamente, haciendo las oportunas anotaciones con una cierta periodicidad en la ficha del alumno. En principio, el propio seguimiento del alumno en cuanto a su trabajo y participación en las actividades del aula, ya permite realizar una primera valoración de los conocimientos que muestran, sus deficiencias y dificultades. Ciertamente, la observación en el aula ha de ser un instrumento utilizado fundamentalmente para evaluar actitudes y hábitos de los alumnos, tanto en el plano individual como en su participación en tareas colectivas. Esta técnica de evaluación debe ser también utilizada para valorar los procedimientos relacionados con la expresión oral, que se ponen de manifiesto en el debate y en la argumentación.

Un instrumento importante y bastante utilizado es la observación de los trabajos del alumno a lo largo del curso, bien

individuales o en grupo.

Dentro de las pruebas escritas, existen diferentes modalidades, pruebas objetivas, pruebas de interpretación de datos, pruebas basadas en la exposición de un tema.

Los instrumentos que se van a utilizar ponen de manifiesto que a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje se está recabando información relevante para llevar a cabo la evaluación formativa, observando los progresos y dificultades de los alumnos y, en consecuencia facilitando la prestación de las ayudas pedagógicas necesarias.

Al final de cada unidad de trabajo se desarrollará una prueba de evaluación que junto con el resto de observaciones permitirá valorar el grado de aprendizaje adquirido.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

A.- Período de evaluación ordinario:

A.1.- La nota de evaluación será la suma de los dos apartados siguientes:

1.- La observación en el aula que comprenderá las actitudes generales (interés y dedicación en las tareas de clase, grado de colaboración y participación y puntualidad)

La calificación estará comprendida entre 0 y 10 ponderándose de la siguiente forma:

- a. Interés y dedicación un 10% para la nota final.
- b. Colaboración y participación (valorándose el uso de materiales, adecuación en contenidos y formas en la intervención en clase y trabajo en grupo) ponderándose un 15%
- c. Puntualidad valorándose un 5%

2.- Por otro lado, también se valorarán los exámenes y los trabajos que podrá concretarse en la corrección de actividades, revisión de trabajos bien a realizar individualmente o en grupo durante cada una de los periodos de evaluación, en fechas concretadas previamente o en los momentos que el profesor estime oportunos, con o sin previo aviso. La calificación estará comprendida entre 0 y 10 ponderándose un 70% para la nota final.

Para la valoración de las diversas pruebas y trabajos no sólo se tendrá en cuenta, el nivel del conocimiento específico de la materia que demuestre el alumno/a, sino también la coherencia y precisión en la exposición de las ideas y el razonamiento de las mismas, la expresión oral y escrita, la riqueza de vocabulario y la ortografía.

A.2.- Nota final del módulo:

La nota final del módulo será la media de las dos evaluaciones siempre que, en cada una de ellas, tenga una calificación mínima de 5. En caso contrario, es decir en el caso de tener una o más evaluaciones suspensas (menos de 5), deberá recuperar todas y cada una de ellas para poder realizar dicha nota media..

B.- Alumnado al que no se puede aplicar los criterios de calificación en evaluación ordinaria.

Al alumnado cuyas faltas alcancen el 15% del cómputo trimestral aplicable al módulo no se les podrá aplicar los criterios de calificación.

En este caso serán evaluados mediante una prueba que se realizará al final de la evaluación..

La nota de la prueba extraordinaria será la suma de los dos apartados siguientes:

1. La nota de la prueba extraordinaria que se puntuará de 0 a 10 y que se ponderará en un 70%
2. La nota de las actividades de recuperación que se puntuarán de 0 a 10 y se ponderarán en un 30%

C.- Período de Evaluación Extraordinario: (Los alumnos se examinarán de aquellas partes suspensas)

C.1.- La nota de la evaluación extraordinaria será la suma de los dos apartados siguientes:

1.- La observación en el aula que comprenderá las actitudes generales (puntualidad, respeto a las normas establecidas, interés y dedicación en las tareas de clase, grado de participación y colaboración, finalización y entrega de los trabajos en el día previsto...) La calificación estará comprendida entre 0 y 10 ponderándose un 30% para la nota final.

2.- Por otro lado, también se valorarán los exámenes y los trabajos que podrá concretarse en la corrección de actividades, revisión de trabajos bien a realizar individualmente o en grupo durante cada una de los periodos de evaluación, en fechas concretadas previamente o en los momentos que el profesor estime oportunos, con o sin previo aviso. La calificación estará comprendida entre 0 y 10 ponderándose un 70% para la nota final.

C.2.- La nota final del módulo en convocatoria extraordinaria será la media de las evaluaciones aprobadas más la nota alcanzada en la prueba extraordinaria, teniendo que ser igual o superior al 5 para superar dicho módulo.

J.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para el alumnado con calificación negativa en alguna evaluación, se seguirá un sistema de recuperación que será específico para cada alumno y estará en función del/os objetivo/s inalcanzado/s. Existen objetivos que el alumno puede recuperar en próximas evaluaciones, mientras que otros exigen pruebas específicas de recuperación (trabajo, pruebas escritas, ...) y que se celebrarán dentro de las fechas acordadas con el grupo, y en el caso de las pruebas escritas su estructura hará referencia a los mínimos reseñados en dicha programación. Antes de realizar la prueba de recuperación se dará información sobre contenidos impartidos y se hará hincapié en aquellos que presentan mayor dificultad para el alumnado.

K.- PLAN DE RECUPERACIÓN

a) Periodo de evaluación ordinaria:

El sistema de recuperación podrá ser específico para cada alumno/a y estará en función del objetivo/s inalcanzado/s. Existen objetivos que el alumno puede recuperar en próximas evaluaciones, mientras que otros exigen pruebas específicas de recuperación (trabajo, prueba escrita, oral...) y que se celebrarán dentro de las fechas acordadas con el grupo, y en el caso de la prueba oral y/o escrita su estructura hará referencia a los mínimos reseñados en dicha programación.

Antes de realizar la prueba de recuperación se dará información sobre contenidos impartidos y se hará hincapié en aquellos que presentan mayor dificultad para el alumnado.

b) Periodo de evaluación extraordinaria:

El sistema de recuperación podrá ser específico para cada alumno/a y estará en función del objetivo/s inalcanzado/s. Consistirá:

1.- La observación en el aula que comprenderá las actitudes generales (puntualidad, respeto a las normas establecidas, interés y dedicación en las tareas de clase, grado de participación y colaboración, finalización y entrega de los trabajos en el día previsto...) La calificación estará comprendida entre 0 y 10 ponderándose un 30% para la nota final.

2.- Por otro lado, también se valorarán los exámenes y los trabajos que podrá concretarse en la corrección de actividades, revisión de trabajos a realizar individualmente durante el tercer trimestre del año académico, en fechas concretadas previamente o en los momentos que el profesor estime oportunos, con o sin previo aviso. La calificación estará comprendida entre 0 y 10 ponderándose un 70% para la nota final.

L.- MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS

Para el seguimiento de los contenidos se seguirá, como referencia, la bibliografía establecida para este módulo y apuntes que se entregarán para el desarrollo de cada Unidad didáctica.

Se realizarán cuestionarios que harán hincapié en los aspectos fundamentales de las unidades didácticas.

Como complementario a los temas teóricos antes de cada Unidad de Trabajo (en aquellas que sea posible) se les pasará un vídeo didáctico de acuerdo a la programación

M.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El alumnado realizará una visita a varios tipos de almacenes para conocer las diferencias entre ellos. En dichas visitas tomarán nota de una serie de aspectos que deben observar y que les serán comunicados antes de la visita. Posteriormente deberán presentar los trabajos que se les encomienden.

Las actividades serán de carácter obligatorio y se valorarán aquellos trabajos que se puedan derivar de dichas actividades complementarias, calificándolos con una nota numérica de 1 a 10. La puntuación alcanzada se sumará al resto de actividades programadas dentro del módulo, contando como una nota más.