IES MIGUEL ROMERO ESTEO – MÁLAGA. DEPARTAMENTO COMERCIO Y MARKETING

Programación del módulo
Técnicas de almacén
CURSO 2026/2027

Ciclo formativo: Actividades Comerciales
Grupo: 1ACO
Nº 1228
Horas totales: 128
Horas a la semana: 4
Profesor/a: Carlos Baena Guillot
Fecha de Entrega: octubre 2026
Fecha de revisiones:

Índice de la programación.

1.Competencias. ***3***

1.1.Competencia general del título: **3**

1.2.Unidades de competencia asociadas al módulo. **3**

1.3.Competencias profesionales y de empleabilidad **3**

2.Objetivos generales asociados al módulo. ***4***

2.1.Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje. **5**

3.Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados. ***6***

3.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje. 6

3.2. Materiales y recursos didácticos utilizados. 6

4.Evaluación criterial de las competencias. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación. ***7***

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje. 9

RA 1 10

RA 2 11

RA 3 12

RA 4 13

RA 5 14

RA 6 15

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje. 18

4.3. Actividades refuerzo y mejora de las competencias para la mejora de la calificación y superación de los módulos pendientes de evaluación positiva. 20

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua. 20

5.Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo. ***21***

6.Medidas de atención a la diversidad y alumnado con N.E.A.E. ***21***

7.Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo. ***23***

8.Autoevaluación. ***23***

1.Competencias.

1.1.Competencia general del título:

La competencia general de este título consiste en desarrollar actividades de distribución y comercialización de bienes y/o servicios, y en gestionar un pequeño establecimiento comercial, aplicando las normas de calidad y seguridad establecidas y respetando la legislación vigente.

1.2.Unidades de competencia asociadas al módulo.

El módulo profesional «Técnicas de almacén» (cód. 1228) está asociado a la Unidad de Competencia:

UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de gestionar y coordinar las operaciones del almacén, optimizando los recursos disponibles. La función de gestionar y coordinar las operaciones del almacén incluye aspectos como:

- La determinación de necesidades de recursos humanos y técnicos.
- La selección de equipos, medios y herramientas de almacén.
- Realizar planos de distribución interna de mercancías según métodos y técnicas de almacenamiento.
- El cálculo de coeficientes de utilización e índices de capacidad.
- Realizar y seguir protocolos de almacenaje.
- Realizar presupuestos de almacenaje de mercancías.
- Llevar a cabo la programación de mantenimiento del almacén.
- Relación con el equipo de trabajo.

1.3.Competencias profesionales y de empleabilidad

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales y de empleabilidad del Título de Técnico en Actividades Comerciales que se relacionan a continuación:

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

e) Garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio, previendo las necesidades de compra para mantener el nivel de servicio que requiere la atención a la demanda de los clientes o consumidores.

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

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

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

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

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

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

2.Objetivos generales asociados al módulo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

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

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

r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

u) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas

preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

2.1.Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje.

O.G	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA 7
f)		X	X	X			X
q)						X	
r)					X		
s)	X				X		
t)	X				X		
u)							X
w)	X				X	X	

3.Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados.

Orientaciones pedagógicas recogidas en la Orden del Título con relación al módulo.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de gestionar y coordinar las operaciones del almacén, optimizando los recursos disponibles.

La función de gestionar y coordinar las operaciones del almacén incluye aspectos como:

- La determinación de necesidades de recursos humanos y técnicos.
- La selección de equipos, medios y herramientas de almacén.
- Realizar planos de distribución interna de mercancías según métodos y técnicas de almacenamiento.
- El cálculo de coeficientes de utilización e índices de capacidad.
- Realizar y seguir protocolos de almacenaje. Realizar presupuestos de almacenaje.

3.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

La metodología que se va a seguir debe responder a los siguientes principios:

1. Partir del nivel de desarrollo del alumnado y asegurar la construcción de aprendizajes significativos.
2. Reconocer la individualización del aprendizaje.
3. Fomentar el trabajo cooperativo frente al competitivo.
4. Propiciar la actividad y la participación.
5. Promover el aspecto vivencial de la enseñanza, como investigación que se da dentro y fuera del aula, contextualizando el contenido a la realidad del alumnado.

Se seguirá, por tanto, una metodología adaptada a las características del alumnado y a la naturaleza del módulo. Así mismo, se fomentará el uso de diferentes herramientas y recursos para que el alumno/a construya su propio aprendizaje y lo ponga en práctica en su vida profesional. Se favorecerá la autonomía y el trabajo cooperativo y se ajustarán las actividades de manera que éstas sean motivadoras para los alumnos/as, que sean realizables por ellos y que creen una situación de logro de los resultados previstos.

Para poder realizar la formación dual en empresa, el alumnado debe de haber superado los criterios de evaluación correspondientes a la Prevención de Riesgos Laborales, impartidos en el primer trimestre del módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad. Así mismo tendrá que superar el RA7 de este módulo ya que hace referencia a las Normas de seguridad y prevención de riesgos en almacén, como materia específica.

Adicionalmente, en base a la Orden EFD/657/2024 y la Orden EFD/659/2024, ambas de 25 de junio, por las que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado medio y superior respectivamente, el equipo docente podrá adoptar la decisión de que un o una estudiante no se incorpore a la empresa u organismo equiparado, cuando la trayectoria del o de la estudiante sea incompatible con el aprovechamiento del periodo de formación en empresa, por no alcanzar los mínimos establecidos en cuanto a sus competencias profesionales y de empleabilidad. En tal caso, dicho alumnado realizará durante este periodo actividades complementarias y/o de refuerzo de los RA no vinculados a la empresa. Igualmente, obtendrá una calificación provisional hasta tanto no curse los RA correspondientes al periodo de itinerancia en empresa.

3.2. Materiales y recursos didácticos utilizados.

En el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, se hará uso de diferentes materiales y recursos didácticos:
- Plataforma Moodle centros
- Ordenador del profesorado con dispositivo de proyección y acceso a Internet.
- Ordenadores alumnado con acceso a Internet.
- Acceso a Internet y aplicaciones informáticas adecuadas para la adquisición de las competencias.
- Libros, webs, artículos y textos especializados
- Libro de texto "Técnicas de Almacén". Editorial Paraninfo.

- Ordenadores de préstamo para aquel alumnado que lo necesite.

4.Evaluación criterial de las competencias. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación.

En las siguientes tablas se desarrolla el sistema de evaluación de esta programación, dentro del marco legal de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se establecerán tres tipos de evaluación:

- Evaluación inicial: Refleja la situación de partida del alumnado y quedará recogido en Séneca. En este año cobrará especial atención detectar el alumnado con brecha digital.
- Dos sesiones de evaluación parcial: Indicará si se están alcanzando los objetivos educativos, y si hay que introducir correcciones. Se realizará trimestralmente. (una sesión para los grados E)
- Dos evaluaciones finales: Recogerá la situación alcanzada tras las actividades propuestas al finalizar el curso escolar. También recogerá el resultado final de los R.A. Constara

La calificación de la última evaluación previa a la evaluación final FP informará del resultado final del módulo, entendiéndose que una calificación positiva conlleva la superación de todos los resultados de aprendizaje y por consiguiente la superación del módulo.

Tal y como establece el artículo 2.4 de la citada Orden, en virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

Cuando los resultados de aprendizaje se adquieran tanto en el centro docente como en la empresa u organismo equiparado, la evaluación será responsabilidad del personal docente o, en su caso, de la persona experta. En este último supuesto, la evaluación se llevará a cabo conjuntamente con la persona titular de la jefatura de departamento correspondiente o la persona titular de la dirección del centro. La persona encargada de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación mediante la valoración cualitativa de las actividades desarrolladas en la empresa u organismo

equiparado vinculadas a los resultados de aprendizaje que se hayan trabajado conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado.

De acuerdo con la orden 18/09/2025 de Evaluación en su disposición transitoria primera, El alumnado de segundo que repita curso o haya promocionado con módulos pendientes de primer curso dispondrá hasta la finalización del curso escolar 2026/2027 para completar los estudios iniciados en el marco del Real Decreto 1147/2011, de 29 de 00326109 julio, pudiendo emplear este último curso escolar exclusivamente para cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, proyecto.

Los módulos de Formación en Centros de Trabajo o, en su caso, Proyecto, que atenderán a lo establecido en la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos de Formación en Centros de Trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para poder realizar la formación en empresa, el alumnado debe de haber superado los resultados de aprendizaje correspondientes a la prevención de riesgos laborales, así como los relativos al módulo de IPE I.

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje.

UD	Nombre	RA	CE	Observaciones
1ª EVALUACIÓN				
1	LOGÍSTICA Y NORMATIVA	1 7	a) TODOS	
2	EL ALMACÉN y PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES	1	b), c), d), e), f)	
2ª EVALUACIÓN				
3	RECEPCIÓN Y UBICACIÓN DE LA MERCANCÍA	2	TODOS	
4	GESTIÓN DE STOCKS	4	TODOS	
5	PERSONAL DEL ALMACÉN	5	TODOS	
3ª EVALUACIÓN				

6	APLICACIONES INFORMÁTICAS	6	TODOS	FFEOE
7	PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y EXPEDICIÓN DE MERCANCÍAS	3	TODOS	FFEOE

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

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se ha organizado la información de las operaciones y flujos previstos en el almacén durante un determinado periodo de tiempo.	1	TODOS los criterios tienen el mismo peso en el conjunto del RA	Pruebas escritas(teórico-prácticas) o prácticas y trabajos individuales o grupales con exposiciones orales.
b) Se han asignado las tareas diarias del almacén al personal, de acuerdo con los tiempos asignados a cada actividad.	2		
c) Se han transmitido correctamente las órdenes y/o instrucciones de trabajo al personal correspondiente.	2		
d) Se han registrado las entradas y salidas de mercancías previstas del almacén en el sistema de gestión de stocks.	2		
e) Se ha realizado el control diario del stock del almacén, garantizando las necesidades de los clientes internos o externos.	2		
f) Se han utilizado medios de comunicación y transmisión electrónicos (EDI) para la coordinación y seguimiento de mercancías en el almacén.	2		

Contenidos del RA 1:

- La logística en la empresa.
- Las operaciones de un almacén.
- Tipos de almacenes.
- Diseño de almacenes.
- Personal de almacén.
- Clases de mercancías almacenadas. Codificación de mercancías.
- Sistemas de almacenaje.
- Unidades de almacenaje.
- Equipos de manipulación.

- Equipos de almacenamiento	
Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: s), t) y w)

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

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos evaluación..
a) Se ha organizado la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén.	3	Todos los criterios de evaluación tienen el mismo valor	Los instrumentos de evaluación serán pruebas escritas(teórico-prácticas) o prácticas y trabajos individuales o grupales con exposiciones orales.
b) Se ha verificado la correspondencia entre la mercancía descargada y la documentación que la acompaña.	3		
c) Se han investigado las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén.	3		
d) Se han identificado las instrucciones de descarga y manipulación que contienen las fichas de cada mercancía, de forma que se asegure su integridad y trazabilidad.	3		
e) Se han calculado los tiempos de manipulación de las mercancías, optimizando las operaciones y cumpliendo con la normativa de seguridad y prevención de riesgos labora-les.	3		
f) Se ha organizado la desconsolidación de la carga y el desembale de las mercancías.	3		
g) Se ha asignado la ubicación adecuada a la mercancía recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras.	3		

Contenidos del RA 2:

Muelles de carga y descarga.

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

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: f)

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

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han transmitido las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado.	7	Todos los criterios de evaluación tienen el mismo valor	Los instrumentos de evaluación serán las prácticas realizadas en la empresa con la valoración del tutor laboral.
b) Se ha optimizado la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas.	7		
c) Se ha determinado el método de preparación de pedidos y/o embalaje más adecuado a las características de la mercancía y del almacén	7		
d) Se ha diseñado el sistema de abastecimiento de mercancías a la zona de preparación de pedidos, optimizando las operaciones necesarias.	7		
e) Se ha realizado la señalización, rotulación, codificación y etiquetado, entre otras tareas, de las mercancías que van a ser expedidas.	7		
f) Se ha confeccionado la documentación que acompaña a la mercancía expedida.	7		
g) Se han considerado las condiciones del seguro más favorables para la empresa, en el transporte de la mercancía expedida.	7		

Contenidos del RA 3:

Órdenes de pedido.

- Sistemas de preparación de pedidos. Fases en la preparación de pedidos.
- El embalaje de la mercancía. Señalización y rotulado del pedido.
- El etiquetado. Normativa de señalización.
- Recomendaciones reconocidas sobre señalización y rotulado.
- Materiales y equipos de embalaje.
- La consolidación de mercancías.

··· Documentación de envíos.	
Evaluación: 3ª	**Objetivos generales**: f)
Este RA se completará durante las prácticas del alumnado en la empresa.	

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

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han calculado los parámetros de gestión y control de inventarios utilizados habitualmente en el almacén.	4	Todos los criterios de evaluación tienen el mismo valor	Los instrumentos de evaluación serán pruebas escritas(teórico-prácticas) o prácticas y trabajos individuales o grupales con exposiciones orales.
b) Se han establecido criterios de cuantificación de las variables que detecten las desviaciones y roturas de stock.	4		
c) Se han establecido sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionales o informáticos.	4		
d) Se han establecido normas o protocolos de funcionamiento de almacén que regularicen las diferencias encontradas, en su caso, en la realización de inventarios.	4		
e) Se han identificado las causas por las que pueden existir descuadres entre el stock físico y el contable.	4		
f) Se han propuesto medidas que corrijan los descuadres de almacén, transmitiendo las incidencias de acuerdo con las especificaciones establecidas.	4		

Contenidos del RA 4: - Los stocks de mercancías. Clases de stocks.
- Índices de gestión de stocks. Stock mínimo. Stock de seguridad.
- Coste de rotura de stocks.
- Sistemas de reposición de stocks. El lote económico.
- Valoración de existencias. Criterios de valoración.
- Métodos de valoración. Los inventarios.

Evaluación: 2ª	**Objetivos generales**: f)

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

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se ha determinado el número de trabajadores asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes y especificaciones recibidas.	5	Todos los criterios de evaluación tienen el mismo valor	Los instrumentos de evaluación serán pruebas escritas (teórico-prácticas) o prácticas y trabajos individuales o grupales con exposiciones orales.
b) Se han asignado trabajadores a cada tarea del almacén, respetando la normativa laboral y de seguridad y prevención de riesgos laborales.	5		
c) Se han establecido sistemas de comunicación de las instrucciones de las órdenes y actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén.	5		
d) Se han establecido métodos de control de desarrollo de órdenes y actividades del personal de almacén, de acuerdo con los sistemas de calidad implantados por la organización.	5		
e) Se han establecido cronogramas para realizar las operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad.	5		
f) Se han caracterizado las necesidades de información y formación del personal del almacén.	5		
g) Se han incorporado técnicas de comunicación que promuevan en el personal de almacén su integración y trabajo en equipo.	5		

Contenidos del RA 5: El departamento de logística
- Principales ocupaciones dentro del almacén
- El trabajo en equipo dentro del almacén.
- Interdependencia en las relaciones profesionales en el almacén.
- Técnicas de comunicación en el trabajo en equipo del almacén.
- Comunicación verbal y no verbal. La escucha activa.
- Técnicas de comportamiento asertivo en equipo dentro del almacén.

··· Coordinación de equipos de trabajo en el almacén. ··· Necesidades de formación del equipo del almacén.	
Evaluación: 3ª	**Objetivos generales**: r), s), t) y w)

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

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han determinado las principales tareas del almacén que pueden ser gestionadas de forma eficiente mediante aplicaciones informáticas.	6	Todos los criterios de evaluación tienen el mismo valor	Los instrumentos de evaluación serán las prácticas realizadas en la empresa con la valoración del tutor laboral.
b) Se han determinado cuáles son las aplicaciones informáticas existentes en el mercado que pueden gestionar las tareas del almacén.	6		
c) Se han utilizado aplicaciones informáticas adecuadas para realizar la gestión comercial del almacén.	6		
d) Se han utilizado simuladores adecuados para la optimización de cargas, paletización, embalajes y medios de transporte.	6		
e) Se han determinado soluciones logísticas para la automatización y la eficiencia de las tareas del almacén.	6		
f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la mejora continua del sistema de calidad de la empresa.	6		

Contenidos del RA 6: La informática en los almacenes.

- Aplicaciones informáticas específicas utilizadas en la gestión de almacenes.
- Simuladores de tareas.
- Automatización de almacenes.
- Sistemas informáticos de ubicación y seguimiento de la mercancía en el almacén.
- Sistemas de información y comunicación en el almacén.
- La calidad del servicio de almacenamiento de mercancías.
- Nivel de servicio al cliente.

Evaluación: 3ª	**Objetivos generales**: q) y w)

Este RA se completará durante las prácticas del alumnado en la empresa.

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

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han determinado las incidencias y accidentes más comunes en el trabajo diario dentro de un almacén.	1	Todos los criterios de evaluación tienen el mismo valor	Los instrumentos de evaluación serán pruebas escritas (teórico-prácticas) o prácticas y trabajos individuales o grupales con exposiciones orales.
b) Se ha determinado la normativa aplicable en materia de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en las actividades propias del almacenamiento de mercancías.	1		
c) Se han caracterizado las medidas que hay que adoptar en caso de accidente producido en la manipulación de la mercancía dentro del almacén.	1		
d) Se ha establecido el procedimiento que se debe seguir en el caso de accidentes en el almacén.	1		
e) Se han descrito las cargas físicas y mentales que se producen en las actividades del almacén.	1		
f) Se han descrito las medidas de seguridad que hay que adoptar y los medios de protección necesarios en caso de incendios menores en el almacén.	1		

Contenidos del RA 6: Normativa de seguridad e higiene en el almacén.

- Normativa de prevención de riesgos laborales en el almacén.
- Normativa de seguridad en el almacenamiento de mercancías peligrosas.
- Normativa de seguridad e higiene en el almacenamiento de mercancías perecederas.
- Riesgos laborales en el almacenamiento de mercancías.
- Señales de seguridad.
- Normativa y recomendaciones de trabajo y seguridad en equipos y en instalaciones del almacén.
- Accidentes de trabajo en la manipulación y el movimiento de mercancías.
- Riesgos de incendios en el almacén.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: f), u)

Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación que van a ser usados por el departamento de comercio y marketing.

En las tablas se desarrollan los que van a ser usados por el docente en el módulo.

Actividad de evaluación	**Técnicas de evaluación**	**Instrumentos de evaluación**
Prueba escrita	Escrita	Plantilla corrección
Caso práctico	Ejecución práctica	Rúbricas
Exposición oral	Observación	Guía de Evaluación
Trabajo	Ejecución oral	Observación
Examen	Escrita	Solucionario

MEDIOS	**Escritos** Ensayo Examen Foro virtual Carpeta o dossier Memoria Carpeta colaborativa Monografía Control (examen) Informe Cuaderno de campo Diario reflexivo diario de clase Cuestionario Estudio de casos Portafolio Poster Proyecto Prueba objetiva Recensión Test de diagnóstico Trabajo escrito	**Orales** Exposición Discusión grupal Mesa redonda Pregunta de clase Debate Ponencia Presentación oral Comunicación Cuestionario oral	**Prácticos** Práctica supervisada Demostración, actuación o representación Role-playing
TÉCNICAS	**El estudiante NO interviene** • Análisis documental y de producciones: revisión trabajos individuales y grupales • Observación: directa del estudiante y del grupo, sistemática, análisis de grabación de audio o video.	**El estudiante participa** • Evaluación compartida o colaborativa (entrevista entre profesor y estudiantes) • Autoevaluación (autorreflexión y/o el análisis documental). • Evaluación entre pares (análisis documental y/o la observación).	
Instrumentos	Diario del profesor Escala de comprobación Escala de diferencial semántico Escala verbal o numérica Escala descriptiva o rúbrica Escala de estimación Ficha de observación Lista de control		

	Matrices de decisión Fichas de seguimiento individual o grupal Fichas de autoevaluación Fichas de evaluación entre iguales Informe de expertos Informe de autoevaluación

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje

RESULTADO DE APRENDIZAJE	Porcentaje sobre el total del módulo	¿Obligatorio superarlo?	HORAS PREVISTAS	FORMACIÓN (*)
R1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizarlas operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles	13,41	SI	28	PFI
R2. Aplica técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento en función de las características de la mercancía.	13,41	SI	15	PFI
R3. Determina las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de las mercancías del almacén, optimizando tiempos y recursos de acuerdo con la normativa vigente en materia de manipulación y transporte.	16,47	NO	16	PFPD
R4. Aplica técnicas de gestión de stocks de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.	16,47	SI	14	PFI
R5. Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén.	13,41	SI	15	FPFI
R6. Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que mejoren el sistema de calidad.	13,41	NO	16	PFPD
R7. R7. Aplica la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales	13,41	SI	20	PFI
TOTALES	100		124	

4.3. Actividades refuerzo y mejora de las competencias para la mejora de la calificación y superación de los módulos pendientes de evaluación positiva.

En este apartado se recogen el procedimiento para aquellos alumnos/as que no hayan conseguido superar las competencias y resultados de aprendizaje para una evaluación positiva. Se elaborará un informe con los RRAA y las actividades no superadas y se entregará junto con el boletín de calificaciones a través de SÉNECA.

De acuerdo con el artículo 22 de la orden 18/09/2025, las actividades de refuerzo y mejora de las competencias permitirán al alumnado bien la superación de los módulos o del proyecto pendientes de evaluación positiva, bien la profundización de los aprendizajes y la mejora de la calificación obtenida en los módulos o proyecto superados.

Procedimiento de Información y Recuperación de Competencias no Superadas

a) Comunicación de Competencias Pendientes.

Al finalizar el periodo de evaluación correspondiente, se debe informar formalmente al alumnado (y a sus familias, si procede) de los elementos no superados.

- Contenido del Informe: Es obligatorio elaborar un informe individualizado por módulo profesional pendiente. Este informe debe especificar claramente los Resultados de Aprendizaje (RRAA) y los Criterios de Evaluación no superados, que son la base de la competencia no adquirida.
- Forma de Entrega: Este informe debe entregarse al alumnado junto con el boletín de calificaciones. Alternativamente, se puede enviar por medios telemáticos oficiales (buzón de recogida, plataforma educativa, etc.) para asegurar su recepción y constancia.

b) Organización y Ejecución del Plan de Recuperación.

La recuperación de estas competencias se organizará mediante un Programa Formativo Específico (PFE).

- Actividades de Refuerzo: El PFE incluirá las actividades de refuerzo y mejora necesarias, centradas exclusivamente en los RRAA no alcanzados. Estas actividades podrán ser tareas, proyectos, prácticas o casos prácticos, tal como se ha ejemplificado en el Plan de Actividades anterior.
- Periodo de Ejecución: La recuperación debe organizarse y desarrollarse en el periodo previsto (generalmente entre el momento de la comunicación y la convocatoria de evaluación extraordinaria).
- Evaluación: El PFE culmina con la Prueba o Evaluación Extraordinaria, donde el alumnado demuestra la adquisición de los RRAA y Criterios de Evaluación inicialmente no superados.

	Actividad de Refuerzo y Evaluación	Ponderación Sugerida
Actividad 1: Plan de Gestión Logística y Seguridad (Refuerzo)	**Descripción:** Elaboración de un informe técnico detallado sobre la gestión de un almacén (ficticio o real). Debe incluir: diseño del *layout* (distribución de zonas), selección del sistema de almacenaje (FIFO, LIFO, etc.), y un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** específico para las operaciones de manipulación de cargas. **Competencia clave:** Aplicación de la normativa de seguridad y optimización de los flujos de mercancías.	**40%** de la calificación final del módulo.
Actividad 2: Prueba Escrita de Conocimientos (Superación)	**Descripción:** Examen que evalúa el dominio de los conceptos teóricos y de cálculo relacionados con la gestión de inventarios (punto de pedido, stock de seguridad, costes de almacenamiento) y la aplicación de los documentos logísticos básicos. **Competencia clave:** Cálculo de parámetros de gestión de stock.	**30%** de la calificación final del módulo.
Actividad 3: Proyecto de Codificación y Trazabilidad (Mejora)	**Descripción:** Resolución de un caso práctico que exige aplicar sistemas de codificación (EAN 13, GS1) a una familia de productos e implementar un sistema para garantizar la trazabilidad de la mercancía desde la recepción hasta la expedición. **Competencia clave:** Uso de las tecnologías de la información aplicadas a la logística.	**30%** de la calificación final del módulo.
Total Módulo Pendiente		**100%**

Las medidas de atención al alumnado cuya fase de formación en empresa u organismo equiparado se vea interrumpida, conforme al artículo 24 de la Orden de 26 de septiembre de 2025 (que regula la fase de formación en empresa de los grados D del Sistema de Formación Profesional de Andalucía), se centran en garantizar la adquisición de los Resultados de Aprendizaje (RA) dualizados pendientes.

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua.

El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la **imposibilidad de aplicación de los instrumentos de evaluación ordinaria** se establece

en el 20% del total de horas lectivas de todo el curso de la materia o módulo, según queda recogido en el Plan de Centro.

Para estos casos las competencias no superadas deberán superarse mediante la realización de una prueba teórico-práctica de los resultados de aprendizaje no alcanzados y la realización de las prácticas correspondientes.

La evaluación alternativa para los estudiantes que no realizarán la formación Dual en la empresa se realizará: Prueba objetiva / examen único durante el periodo asignado.

5. Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo.

Los temas transversales estarán íntimamente vinculados a nuestra labor diaria como docente en la formación del alumnado. De esta forma se trabajará en:

- Primar la colaboración y el trabajo en equipo.
- La prevención y resolución pacífica de conflictos y valores que sustentan la democracia y los derechos humanos.
- Promover una sociedad libre, tolerante y justa que defienda los valores y principios de la libertad, el pluralismo, los derechos humanos y la legalidad.
- Defender la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- Fomentar el emprendimiento y la innovación.
- Respetar la normativa de Seguridad e Higiene en el trabajo.

6. Medidas de atención a la diversidad y alumnado con N.E.A.E.

Tras la evaluación inicial y siguiendo las recomendaciones del departamento de Orientación, se implementarán algunas de las siguientes medidas propuestas, con el fin de atender a los diferentes ritmos de aprendizaje, se flexibilizarán determinadas entregas de actividades, y se realizará mayor hincapié en la organización y temporalización de aquel alumnado que presente dificultades tanto respecto a contenidos esenciales del módulo como a la carencia de habilidades tecnológicas.

En el artículo 3 de la orden 18/09/2025 se establece que:

g) La adecuación de las actividades formativas y de los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo o curso de especialización vaya a ser cursado por alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad

específica de apoyo educativo o formativo, conforme a lo establecido en el artículo 2.10 de esta orden.

h) La incorporación de ajustes razonables específicos para el alumnado con discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo en relación con el acceso al currículo.

Para estos alumnos se determinan las siguientes medidas generales:

- Tipos de actividades y tareas
  - Aprendizaje basado en proyectos
  - Metodologías didácticas basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos.
  - Actividades de refuerzo educativo diferentes a las del resto.
  - Proporcionar al alumno/a las mismas actividades que al resto, pero adaptadas (simplificar enunciados).

- Formas de acceso a la información.
  - Se proporcionará la información al alumno/a atendiendo al canal de procesamiento preferente (visual, auditivo...). Esto se puede concretar en lo siguiente:
    - Utilización de "apoyo visual" para complementar las explicaciones y facilitar la compresión (imágenes, esquemas, mapas conceptuales, pictogramas, organizadores de contenido...)

- Recursos didácticos
  - Facilitar al alumno/a un glosario de términos de la unidad didáctica
  - Libro de texto
  - Cuadernos de atención a la diversidad
  - Cuadernos de refuerzo o material específico
  - Aquellas medidas recogidas como “formas de acceso a la información” en el apartado anterior (apoyo visual, vídeos y/o audios en Moodle....)
  - Agrupamientos, distribución de espacios y tiempos.
  - Tutoría entre iguales: seguimiento y apoyo por parte de un compañero/a competente.
  - Más tiempo para la realización de las tareas
  - Más tiempo para la realización de las pruebas

- Instrumentos de evaluación.
  - Seguimiento a través de Moodle.
  - Valoración de esquemas, mapas conceptuales y resúmenes realizados por el alumno/a.
  - Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes, además del texto escrito, para facilitar la comprensión.

- Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno/a aprenda. Realización de una prueba con lo básico, pero sin modificar criterios de evaluación, competencias y/o resultados de aprendizaje.
- Sustitución de una prueba escrita por una oral.

7.Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo.

Actualmente se están gestionando algunas actividades programadas por el departamento para el curso 2026-2027.

Así mismo, este apartado permanecerá abierto a la incorporación de nuevas actividades complementarias que puedan desarrollarse a lo largo del curso, siempre que estén relacionadas directamente con los objetivos y competencias del módulo.

No obstante, la programación queda abierta en este apartado a aquellas actividades complementarias que puedan surgir durante el curso, que estén vinculadas directamente con los objetivos del currículo del módulo.

Previsiones:

Octubre: Noviembre-diciembre: Visita a la empresa Bidafarma.

Noviembre: Participación en Hackathon para la innovación social.

8.Autoevaluación.

El artículo 141 de la LOE 2/2007 modificado por la LOMLOE 3/2020, indica que el profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, a fin de conseguir la mejora de los mismos. En la evaluación del proceso de enseñanza y de la programación el departamento ha considerado la utilización de una lista de cotejo que incluye los siguientes indicadores:

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE Y LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA	
INDICADOR	**SI/NO**
La programación vincula y relaciona correctamente todos los elementos curriculares	
Se ponderan adecuadamente los RA de acuerdo a su relevancia en el módulo	
Se fomenta la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales	
Se incorpora un amplio repertorio de actividades y tareas relacionados con los CE	
Se utilizan estrategias DUA	
Se recogen de forma sistemática las actividades de refuerzo y difusión	
Las actividades de FFEOE están explícitamente vinculadas a uno o varios RA del módulo	

La calificación de la FFEOE pondera objetivamente en la nota final del módulo
Se han definido criterios de evaluación claros para las tareas realizadas en las empresas
Las actividades de refuerzo están orientadas a garantizar el aprendizaje a conseguir

Entre los instrumentos de evaluación más adecuados para la evaluación de la práctica docente y de la programación didáctica podemos destacar: **listas de cotejo y anecdotario**.

Octubre 2026