IES MIGUEL ROMERO ESTEO – MÁLAGA. DEPARTAMENTO COMERCIO Y MARKETING

Programación del módulo

LOGÍSTICA DE ALMACENAMIENTO

CURSO 2026/2027

Ciclo formativo: COMERCIO INTERNACIONAL
Grupo: 1CIB
Nº 0625
Horas totales: 128
Horas a la semana: 4
Profesor/a: Laura Cortizo López
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. 9

4.Evaluación criterial de las competencias. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación. ***10***

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje. 11

RA 1. Relaciona la normativa específica del almacenaje reconociendo las normas de contratación y de tratamiento de mercancías especiales. 12

RA 2. Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías optimizando los espacios y los tiempos de manipulación. 12

RA 3. Confecciona y controla el presupuesto del almacén identificando desviaciones provenientes de la asignación de costes. 14

RA 4. Gestiona los stocks del almacén asegurando su aprovisionamiento y expedición. 15

RA 5. Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento que se ha de dar a las mercancías retornadas. 16

RA 6. Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación/reciclaje del personal. 17

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje. 20

4.3. Actividades de refuerzo y mejora de las competencias para la mejora de la calificación y superación de los módulos pendientes de evaluación positiva. 21

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua. 22

5.Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo. **22**

6.Medidas de atención a la diversidad y alumnado con N.E.A.E. **23**

7.Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo. **25**

8.Autoevaluación. **26**

1.Competencias.

1.1.Competencia general del título:

Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas.

La **competencia general** del Título de **Técnico Superior en Comercio Internacional** consiste en planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos.

1.2.Unidades de competencia asociadas al módulo.

El módulo se corresponde con las siguientes **unidades de competencia** del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales:

- **UC1014_3:** Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.
- **UC1015_2:** Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.

1.3.Competencias profesionales y de empleabilidad

La formación del módulo contribuye a alcanzar las **competencias profesionales y para la empleabilidad** del Título de Técnico Superior en Comercio Internacional que se relacionan a continuación:

h) 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.

m) 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.

n) Resolver situaciones, problemas o 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.

ñ) Organiza 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.

o) 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.

p) 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 los establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

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

r) 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.

s) 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.

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:

j) 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 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.

ñ) 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.

o) 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.

p) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrado 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.

q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

r) 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.

s) 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.

t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a
la accesibilidad universal y al "diseño para todos".

u) 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.

v) 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.

w) 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.

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
j)	X	X	X	X	X	X
ñ)	X			X		X
o)		X		X	X	X
p)		X	X	X	X	X
q)		X			X	X
r)	X	X	X	X	X	X
s)	X	X				
t)		X				X
u)	X	X	X	X	X	X
v)	X	X	X	X	X	X
w)	X	X	X	X	X	X

3.Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados.

La metodología didáctica de las enseñanzas de Formación Profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos educativos propios de la actividad profesional correspondiente.

Orientaciones pedagógicas recogidas en la Orden del Título en relación al módulo:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la organización y la gestión de la logística de almacenamiento.
Las funciones de almacenamiento incluyen aspectos como:

- Aplicación de la normativa existente sobre la actividad de almacenaje-distribución tanto en el ámbito nacional como en el internacional.
- Organización de los almacenes por tipo de empresa, productos, clientes y producción, entre otros.
- Distribución y manipulación de las mercancías dentro del almacén.
- Cálculo de los costes de funcionamiento del almacén.
- Gestión de los stocks.
- Tratamiento de las mercancías retornadas.
- Implantación de sistemas de calidad en el almacén.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Tramitación y cumplimentación de los documentos exigidos en La reglamentación oficial de actividades de almacenaje y distribución.
- Análisis de los diferentes sistemas de organización del almacén.
- Organización y control de la recepción, almacenamiento y expedición de las mercancías.
- Gestión, control y valoración de las existencias.
- Gestión, control y valoración de las devoluciones.

3.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

La metodología 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.

Métodos didácticos:

La metodología utilizada debe buscar enfrentar al alumno/a a la simulación de casos prácticos sobre procesos de trabajo reales. Se promoverán las actividades con un marcado componente práctico y contextualizadas en el entorno profesional dada la naturaleza inherentemente práctica del módulo de **"Logística de Almacenamiento"** que queda reflejado en el **Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas**, así como la **Orden 11 de marzo de 2013**, por la que se desarrolla el currículo de dicho título.

Asimismo, se debe servir para favorecer en el alumnado la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar dentro de un equipo. Debemos fomentar la capacidad de "aprender a aprender" en el alumnado, siendo ésta la capacidad para proseguir y persistir en el aprendizaje, de organizar el propio aprendizaje y que conlleva realizar un control eficaz del tiempo y la información, individual y grupalmente. Esta competencia es fundamental para el aprendizaje permanente a lo largo de la vida y que tiene lugar en distintos contextos formales y no formales, siendo cruciales la motivación y la confianza de la persona.

Las actividades están graduadas en dificultad y debidamente organizadas y enlazadas entre sí para conseguir un fin determinado que dé un sentido práctico y contextualizado a los contenidos de la unidad. Se propiciará el aprendizaje significativo, activo, participativo y motivador. Se realizarán:

- Actividades iniciales o de detección de los conocimientos previos: dinámicas, preguntas y respuestas, vídeo introductorio, lecturas, puesta en común…
- Actividades de desarrollo, ampliación y refuerzo.
- Actividades y dinámicas de evaluación.

Aplicación combinada de los siguientes métodos didácticos para el desarrollo de las sesiones formativas.

- **Método constructivista del aprendizaje**, de forma que el alumnado sea partícipe del proceso y partiendo de sus conocimientos previos, la investigación personal y/o profesional, el contacto con la realidad de su entorno y las experiencias del grupo clase, puedan plantearse cuestiones de investigación centrándose en el interés del alumnado y que estos se conviertan en participantes totalmente activos de su propia formación.
  ¿Cómo lo haremos? Gracias a la evaluación inicial y mediante la introducción de cada una de las unidades se ponen de manifiesto los conocimientos y experiencias previas de los alumnos/as lo que permite realizar una introducción gracias a la puesta en común y mediante actividades, dinámicas, casos prácticos introductorios, vídeos o documentales. Posteriormente se llevarán a cabo tareas de investigación relacionadas con los aspectos que se hayan puesto de manifiesto en la puesta en común, siendo mi labor como profesora orientarlos hacia aquellos aspectos necesarios para la adquisición de las competencias. Durante todas las sesiones el alumnado podrá realizar aportaciones que sirvan para enriquecer el desarrollo de las mismas y que servirán para profundizar en la unidad, en aspectos concretos de la misma o en su aplicación en el ámbito profesional específico o del entorno. Por ello siempre se hará referencia a los aspectos que ya conocen y, si se diese el caso, en su experiencia laboral en empresas. El objetivo, que el proceso de aprendizaje tenga significado para los alumnos/as y en todo momento sientan que lo que aprenden les sirve realmente en el entorno donde quieren desarrollarse profesionalmente (aprendizaje significativo).
- **Método de trabajo cooperativo**, donde el aprendizaje colaborativo esté presente en todo momento. Este método cobra aún mayor importancia en este módulo donde el alumnado tiene que aprender a dirigir y a formar parte de un grupo de trabajo. ¿Cómo lo haremos? Por medio de trabajos grupales, así como la posibilidad de crear documentos colaborativos con alguna/s de las numerosas herramientas a nuestra disposición.
- **Método expositivo:** en el que por medio de mis presentaciones y explicaciones pueda ayudar al alumnado al inicio de cada acto didáctico sobre los objetivos a alcanzar y contenidos específicos a tratar. Esta exposición además de servir para presentar los contenidos al alumnado, es un instrumento de evaluación inicial para contrastar los conocimientos previos y para llamar la atención del alumnado sobre los conceptos a tratar. Estas exposiciones promoverán la participación activa de los alumnos/as en el proceso de aprendizaje.

Las **actividades de enseñanza-aprendizaje** se basan en captar la atención del alumnado en todo momento. Para ello me baso en explicar los contenidos acercándose a su entorno. Igualmente, y para conseguir autonomía en el desarrollo de sus funciones, les planteo actividades en las que tienen que realizar búsquedas o investigación para encontrar la solución a determinados casos expuestos.

La puesta en común de las acciones que llevemos a cabo será vital ya que ayuda a respetar diferentes puntos de vista y a que el aprendizaje sea mucho más integrador, diverso y se dote al proceso de mayor enriquecimiento.

En cuanto a las actividades de aprendizaje, podemos clasificarlas en:

- Actividades de inicio como casos prácticos, dinámicas, debates, búsquedas, artículos o lluvias de ideas.
- Actividades de desarrollo: como las demostrativas (docencia directa o visita de expertos), las de investigación y aplicación (actividades de clase, casos prácticos, problemas, retos, trabajos prácticos…).
- Actividades de síntesis y evaluación como tipo test, resúmenes y esquemas.
- Actividades de refuerzo y ampliación. Las actividades de refuerzo estarán centradas en aquellas capacidades que el alumnado no haya podido alcanzar. Las actividades de ampliación estarán enfocadas al alumnado que ha ido adquiriendo las capacidades necesarias durante la unidad y al que se le encomienda la investigación, profundización o resolución de tareas que lograrán enriquecer su conocimiento. En este punto, se contempla la posibilidad de que aquellos alumnos/as que hayan ido adquiriendo las competencias se conviertan en "tutores" de aquellos que aún no las han adquirido.

Con todo lo anterior se pretende fomentar la iniciativa del alumno/a (muy importante en la toma de decisiones) y el autoaprendizaje desarrollando capacidades de comprensión y análisis, relación, búsqueda y manejo de la información.

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 para el 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 de referencia "Logística de almacenamiento". Editorial Paraninfo.
- Apuntes profesora.

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.
- 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.

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.

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 Itinerario Personal para la Empleabilidad I.

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje.

UD	Nombre	RA	CE	Observaciones
1ª EVALUACIÓN				
1	EL ALMACÉN. MARCO LEGAL	1	a), b), c), d), e), f)	
2	ORGANIZACIÓN DE ALMACENES	2	a), b), c), d), e), f), g), h)	
2ª EVALUACIÓN				
3	GESTIÓN DE LA CALIDAD	6	a), b), c), d), e), f), g), h)	
4	LOGÍSTICA INVERSA	5	a), b), c), d), e), f), g)	
3ª EVALUACIÓN				
5	GESTIÓN DE STOCKS	4	a), b), c), d), e), f), g), h)	
6	COSTES DE ALMACENAJE	3	a), b), c), d), e), f), g)	

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

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han analizado las normas que reglamentan las actividades de almacenaje y distribución.	1	2,67%	Pruebas escritas (teórico-prácticas), casos prácticos y/o trabajos con exposición oral. Se evaluarán con rúbricas, solucionarios y listas de cotejo, entre otros.
b) Se ha aplicado la normativa en la cumplimentación del contrato de depósito.	1	2,67%	
c) Se han caracterizado las normas nacionales e internacionales sobre el almacenaje de productos.	1	3,00%	
d) Se han analizado los aspectos que caracterizan, un depósito aduanero, zona y depósito franco y local autorizado, entre otros.	1	3,00%	
e) Se han definido las formalidades y trámites que deben realizarse en un almacén.	1	2,67%	
f) Se han planificado sistemas de calidad en el almacén homologables a nivel internacional.	1	2,66%	

Contenidos del RA 1:

Aplicación de la normativa sobre almacenaje:

- La actividad de almacenaje-distribución. Análisis de la normativa nacional y europea.
- El contrato de depósito. Marco legal. Elementos, partes y cumplimentación.
- Almacenaje de mercancías peligrosas y perecederas. Normativa vigente. Precauciones y documentación.
- Regímenes de almacenamiento en comercio internacional. Depósitos aduaneros, zonas y depósitos francos y locales autorizados. Características y contratación.
- Implantación de sistemas de calidad en el almacén a nivel internacional, europeo y nacional.
- Procedimientos y trámites en los procesos de almacenaje.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: **j, ñ, r, s, u, v, w**

Este resultado de aprendizaje se alcanza cuando, después de realizar la media ponderada de los criterios de evaluación, se consigue una nota igual o superior a 5 puntos.

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	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han analizado las condiciones y modalidades de los sistemas de almacenaje según diferentes variables.	2	2,083%	

b) Se han secuenciado los diferentes subprocesos del proceso logístico de almacenaje.	2	2,083%	Pruebas escritas (teórico- prácticas), casos prácticos y/o trabajos con exposición oral. Se evaluarán con rúbricas, solucionarios y listas de cotejo, entre otros.
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.	2	2,083%	
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.	2	2,083%	
e) Se han aplicado métodos y técnicas de optimización de los espacios de almacenamiento.	2	2,083%	
f) Se han utilizado métodos de reducción en los tiempos de localización y manipulación de las mercancías.	2	2,083%	
g) Se han seleccionado diferentes sistemas modulares de envasado y embalaje de las mercancías del almacén.	2	2,083%	
h) Se han concretado procedimientos de prevención de riesgos en el almacén.	2	2,083%	

Contenidos del RA 2:

Organización del proceso de almacén:

- Organización de los almacenes en empresas de fabricación, distribución y servicios.
- Relaciones con otros departamentos de la empresa.
- Necesidades de almacenaje y necesidades de capacidad.
- Flujos de información. Documentación.
- Tipos de almacenes. Análisis de los tipos de sistemas de almacenaje. Ventajas y desventajas.
- Los subprocesos del proceso logístico del almacenaje. Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén. Administración, recepción, expedición, almacenaje, movimientos y preparación de pedidos, picking y distribución de pasillos. “Cross docking”.
- El diseño en planta del almacén. Optimización del espacio.
- Métodos de reducción en los tiempos de localización y manipulación de las mercancías.
- 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.
- Gestión del embalaje.
- Normativa de seguridad e higiene en almacenes. Instalaciones generales y específicas. Medidas de prevención de riesgos en el almacén.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: **j, o, p, q, r, s, t, u, v, w**

Este resultado de aprendizaje se alcanza cuando, después de realizar la media ponderada de los criterios de evaluación, se consigue una nota igual o superior a 5 puntos.

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

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han determinado las partidas y conceptos a tener en cuenta para elaborar un presupuesto estimativo del servicio de almacén.	6	2,34%	Pruebas escritas (teórico-prácticas), casos prácticos y/o trabajos con exposición oral. Se evaluarán con rúbricas, solucionarios y listas de cotejo, entre otros.
b) Se ha calculado periódicamente el coste de funcionamiento del almacén	6	2,34%	
c) Se han identificado los indicadores o estándares económicos óptimos: coste por hora y coste por servicio, entre otros.	6	2,33%	
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.	6	2,33%	
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.	6	2,33%	
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.	6	2,50%	
g) Se han calculado periódicamente los costes de funcionamiento del almacén utilizando hojas de cálculo informático.	6	2,50%	

Contenidos del RA 3:

Confección y control del presupuesto del almacén:

- Costes de almacenamiento. Variables que intervienen en su cálculo.
- Tipos de costes de almacenamiento: coste financiero de adquisición del activo. La amortización. Coste del espacio. Coste de las instalaciones. Coste de manipulación. Coste por unidad almacenada. Coste de administración. Costes ocultos.
- Indicadores económicos óptimos. Coste por hora y coste por servicio.
- La imputación de costes. Reglas de reparto.
- Confección de presupuestos.
- Identificación y corrección de desviaciones presupuestarias.
- La hoja de cálculo como herramienta de procesamiento de los datos.

Evaluación: 3ª	**Objetivos generales**: **j, p, r, u, v, w**

Este resultado de aprendizaje se alcanza cuando, después de realizar la media ponderada de los criterios de evaluación, se consigue una nota igual o superior a 5 puntos.

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

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han clasificado los diferentes tipos de inventarios y la finalidad de cada uno de ellos.	5	2,083%	Pruebas escritas (teórico-prácticas), casos prácticos y/o trabajos con exposición oral. Se evaluarán con rúbricas, solucionarios y listas de cotejo, entre otros.
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.	5	2,083%	
c) Se han previsto las unidades necesarias de existencias en almacén para evitar roturas de stock.	5	2,083%	
d) Se han valorado las existencias del almacén utilizando diferentes métodos.	5	2,083%	
e) Se han controlado las existencias del almacén, supervisando el procedimiento y las normas establecidas para identificar desviaciones del inventario y plantear medidas rectificadoras.	5	2,083%	
f) Se han realizado las tareas necesarias para atender los pedidos de mercancías efectuados por los clientes y la expedición de las mismas.	5	2,083%	
g) Se han registrado las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), proveedores, clientes y/o servicios por medio de herramientas informáticas.	5	2,083%	
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	2,083%	

Contenidos del RA 4:

Gestión de stocks:

- Inventarios. Tipos. Finalidad.
- La gestión de stocks: Tipos. Clasificación según su importancia. El criterio ABC. El comportamiento del stock. El stock medio, máximo, mínimo y óptimo. Variables que afectan a la gestión de stocks. El ciclo del pedido de cliente. El punto de pedido óptimo. La rotura de stocks. Los costes de la gestión de stocks. Control económico. Control de incidencias.
- Criterios de valoración de las existencias en almacén. Normas contables sobre la valoración de las existencias. Métodos de valoración de las salidas. El periodo medio de maduración.
- Software general que integre todos los aspectos del almacén. Procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos y cronogramas, entre otros.
- Programas informáticos 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. Sistemas de codificación en el almacén.

• Programas informáticos de gestión de compras, de almacén y ventas. Gestión de artículos, gestión de almacén, gestión de fabricación y gestión de ventas, entre otros.
Evaluación: 3ª — **Objetivos generales**: **j, ñ, o, p, r, u, v, w**
Este resultado de aprendizaje se alcanza cuando, después de realizar la media ponderada de los criterios de evaluación, se consigue una nota igual o superior a 5 puntos.

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

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/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.	4	2,50%	Pruebas escritas (teórico-prácticas), casos prácticos y/o trabajos con exposición oral. Se evaluarán con rúbricas, solucionarios y listas de cotejo, entre otros.
b) Se han previsto las acciones que deben ser realizadas con las mercancías retornadas. Reparación, reciclado, eliminación o reutilización en mercados secundarios.	4	2,50%	
c) Se han definido las medidas necesarias para evitar la obsolescencia y/o contaminación de las mercancías retornadas.	4	2,34%	
d) Se han aplicado las normativas sanitarias y medioambientales vigentes.	4	2,34%	
e) Se ha diseñado la recogida de los envases retornables con la entrega de nueva mercancía, aplicando la normativa vigente.	4	2,33%	
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.	4	2,33%	
g) Se han clasificado los diferentes tipos de envases y embalajes para reutilizarlos siguiendo las especificaciones, recomendaciones y normativa vigente.	4	2,33%	

Contenidos del RA 5:

Gestión de operaciones sujetas a la logística inversa:

- Gestión de devoluciones de mercancías. Sistemas de información en la logística inversa. Evaluación de las causas de las devoluciones. Medidas de actuación.
- Costes afectos a las devoluciones.
- Reutilización de unidades y equipos de carga. Pools de paletas.
- Contenedores, envases y embalajes reutilizables. Tipos. Recomendaciones. Normativas sanitarias y medioambientales vigentes.

Evaluación: 2ª	**Objetivos generales**: **j, o, p, q, r, u, v, w**
Este resultado de aprendizaje se alcanza cuando, después de realizar la media ponderada de los criterios de evaluación, se consigue una nota igual o superior a 5 puntos.	

RA 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	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/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.	3	2,083%	ACTIVIDADES DUALES*
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.	3	2,083%	
c) Se ha valorado el cumplimiento de los procesos y protocolos del almacén partiendo del plan o manual de calidad de la empresa.	3	2,083%	
d) Se ha valorado la implantación y seguimiento de la mercancía por sistemas de radiofrecuencia o con otras innovaciones tecnológicas.	3	2,083%	
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.	3	2,083%	
f) Se han fijado los objetivos de un plan de formación-tipo para mejorar la eficiencia y calidad del servicio de almacén.	3	2,083%	
g) Se han detectado las necesidades de formación inicial y continua, tanto individuales como del equipo en su conjunto.	3	2,083%	
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.	3	2,081%	

Contenidos del RA 6:

Supervisión de los procesos realizados en el almacén:

- Sistemas de calidad en el almacén. Dimensiones. Indicadores. Herramientas de análisis y mejora. Costes. El Sistema de Gestión de la Calidad en las Normas ISO 9.000.
- Aplicación de sistemas de seguridad para personas y mercancías. Análisis y gestión de riesgos. Medidas de prevención.
- Los sistemas integrados de gestión. Calidad total, medio ambiente y seguridad.
- Aplicación y gestión de un sistema de trazabilidad. Normativa reguladora. Fases de la

implantación. Herramientas para la trazabilidad. • 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. Sistemas de radiofrecuencia	
Evaluación: 2ª	**Objetivos generales**: **j, ñ, o, p, q, r, s, t, u, v, w**
Este resultado de aprendizaje se alcanza cuando, después de realizar la media ponderada de los criterios de evaluación, se consigue una nota igual o superior a 5 puntos.	

(*) Para ver la relación de actividades se pueden consultar en el programa formativo.

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	**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

<table>
<tr><td></td><td>Portafolio
Poster
Proyecto
Prueba objetiva
Recensión
Test de diagnóstico
Trabajo escrito</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>TÉCNICAS</td><td>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.</td><td colspan="2">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).</td></tr>
<tr><td>Instrumentos</td><td colspan="3">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</td></tr>
</table>

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	Porcentaje sobre el total del módulo	¿Obligatorio superarlo?	HORAS PREVISTAS	FORMACIÓN (*)
RA1. Relaciona la normativa específica del almacenaje reconociendo las normas de contratación y de tratamiento de mercancías especiales.	16,67%	SI	26h	PFI
RA2. Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías optimizando los espacios y los tiempos de manipulación.	16,664%	SI	28h	PFI
RA3. Confecciona y controla el presupuesto del almacén identificando desviaciones provenientes de la asignación de costes.	16,67%	SI	20h	DC
RA4. Gestiona los stocks del almacén asegurando su aprovisionamiento y expedición.	16,664%	SI	16h	DC
RA5. Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento que se ha de dar a las mercancías retornadas.	16,67%	SI	10h	DC
RA6. Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación/reciclaje del personal.	16,662%	SI	28h	PFPD
TOTALES			**128 horas**	

Leyenda:
PFI- Plan de Formación Inicial en el Centro.
PFPD- Plan de FP DUAL.
DC - Docencia en el Centro de Estudios.

Relación de empresas y actividades:

Esta información quedará recogida en el Programa Formativo en empresa u organismo equiparado del Ciclo Formativo de Grado Superior en Comercio Internacional, que el profesorado elaborará en colaboración con las empresas implicadas en la modalidad DUAL.

4.3. Actividades de 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 recoge 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. Las actividades se realizan entre la primera evaluación final y la segunda evaluación final.

Los alumnos/as que han adquirido todas las competencias podrán mejorar la calificación propuesta para el módulo. Para la mejora de la calificación deben realizar una prueba teórico-práctica sobre todos los resultados de aprendizaje y la calificación final se obtendrá de la media aritmética entre el resultado de esta prueba y la calificación de la evaluación.

Para aquellos alumnos/as que no alcancen una evaluación positiva las actividades encaminadas a la mejora de las competencias son las siguientes:

- Realización de una prueba teórico-práctica de los resultados de aprendizaje no alcanzados.
- Realización de las prácticas correspondientes.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la orden 26/09/2025, las medidas de atención al alumnado cuya fase de formación en empresa u organismo equiparado se vea interrumpida, serán:

- Realización de una prueba teórico-práctica de los resultados de aprendizaje no alcanzados.
- Realización de las prácticas correspondientes.

Para aquellos alumnos que su formación en empresa no se hayan visto completadas se contemplan las siguientes actividades para completar su formación:

- Realización de una prueba teórico-práctica de los resultados de aprendizaje no alcanzados.
- Realización de las prácticas correspondientes.

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.

En el presente módulo, el número de horas es 128 horas al año. El 20% corresponde a 26 horas. El alumnado será apercibido por vía oficial cuando supere el 10% de las faltas injustificadas, esto corresponde a 13 horas lectivas.

El alumnado que supere estos límites tendrá una evaluación alternativa según se explica en el siguiente apartado.

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.

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

La Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (texto consolidado (23/03/2018), en su artículo 121, establece que el Proyecto Educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.

Los contenidos 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.
- Respetar el medio ambiente.

- Promover el consumo responsable.
- Profundizar en el conocimiento de la Cultura Andaluza (artículo 40, Ley 17/2007 de Educación de Andalucía).

El día a día en la relación entre el alumnado, así como la realización de las actividades, tareas y trabajos, propiciarán situaciones susceptibles para formar al alumnado en los contenidos transversales. Por ejemplo, a la hora de realizar un trabajo en grupo se estará trabajando de forma general, la colaboración, el trabajo en equipo, la resolución de conflictos, la creatividad e innovación, la igualdad, la tolerancia y el respeto.

La educación es clave para la transformación de la sociedad, el docente debe trabajar para formar a personas activas con autoconfianza, curiosas, emprendedoras e innovadoras, deseosas de participar en la sociedad a la que pertenecen creando valor individual y colectivo.

Asimismo, dentro del Plan de Igualdad del centro, se promoverá la celebración de las siguientes efemérides en coordinación con otros programas y proyectos del centro:

- 10 de octubre: Día de la salud mental.
- 28 de octubre: Día de la empresa andaluza.
- 25 de noviembre: Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la
- 10 de diciembre: Día de los Derechos Humanos.
- 28 de enero: Día de la Paz y la no violencia escolar.
- 8 de marzo: Día Internacional de la Mujer.
- 17 de mayo: Día Internacional contra la homofobia y transfobia.

Por otro lado, se realizarán con el grupo de 1º de Logística de Almacenamiento diferentes acciones dentro de los siguientes programas:

- Educomunicación: Mejorar la competencia en comunicación lingüística del alumnado tanto de forma oral como escrita haciendo uso de distintos formatos y adaptando la comunicación a los distintos entornos (educativo, empresarial/laboral, digital…).
- Innovación social y educación para el desarrollo: Fomentar el emprendimiento y la innovación. Acciones encaminadas al conocimiento y desarrollo de las Soft Skills como elementos clave para el desarrollo personal y profesional del alumnado.
- Forma Joven: Incentivar hábitos de vida saludable en el alumnado.

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 flexibilizan 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:
  - 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).
  - Para los alumnos con mayor ritmo se planifican actividades de ampliación.

- Formas de acceso a la información:
  - (Se corresponde con la Metodología DUA, recogida en la normativa de aplicación)
  - 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...)
    - Incorporación en Moodle de pequeños audios de voz que resumen lo explicado en clase para permitir al alumno/a su reproducción en casa.
    - Incorporación en Moodle de videos que ayuden a clarificar los conceptos trabajados.

- Recursos didácticos:
  - Facilitar al alumno/a un glosario de términos de la unidad didáctica
  - Libro de texto
  - Explicaciones alternativas de los contenidos.

- 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.
- Flexibilización de los tiempos de entrega.
- 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.
  - Segmentación de la prueba en dos o varias partes, realizando cada parte en días diferentes.

7.Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo.

En este apartado se atenderá a las actividades planificadas por el departamento para este curso 2026-2027. Actualmente, desde el módulo de Logística de almacenamiento se está gestionando:

Actividad	Relación con el currículo
Visita a un almacén.	➔ RA2 • Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías optimizando los espacios y los tiempos de manipulación.

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.

8.Autoevaluación.

En cuanto a la evaluación del proceso de enseñanza, el Decreto 436/2008 de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional Inicial que forma parte del sistema educativo, en su capítulo VI, Evaluación y titulación, establece que: “El profesorado tendrá la obligación de evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente”.

Por ello, se ve necesaria la realización de una evaluación trimestral en la que se recoja la diferencia entre la previsión y la impartición de las unidades de trabajo con el objetivo de realizar los ajustes necesarios en cuanto a la programación y a la metodología.

Por otro lado, además de la observación continua, se realizará una encuesta al alumnado con el objetivo de poner en marcha, en caso de considerarse necesario, medidas que mejoren mi labor como docente y beneficien, por tanto, el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

octubre 2026