

FAMILIA PROFESIONAL:  
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS



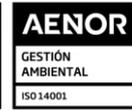
CICLO FORMATIVO:  
2º GRADO BÁSICO  
INDUSTRIAS  
ALIMENTARIAS

CURSO: 2024/2025



## INDICE

1. **CONTEXTUALIZACIÓN DEL MÓDULO Y RELACIÓN CON EL PLAN DE CENTRO.**
2. **PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.**
3. **OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO** (*Enumerarlos estableciendo un orden numérico*)
4. **COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES** (*Recoger en cada competencia sus iniciales*)
5. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RELACIONADAS CON EL MÓDULO) //CRITERIOS DE EVALUACIÓN** (*Enumerarlos estableciendo un orden numérico*).
6. **RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO CON BLOQUES TEMÁTICOS Y TEMPORALIZACIÓN**
7. **DESARROLLO DE UNIDADES DE TRABAJO, CONTENIDO Y FORMACIÓN EN EMPRESAS.** (*Se Incluyen las Prácticas en los módulos que correspondan*). **Y SU RELACIÓN CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO Y COMPETENCIA PROFESIONAL.**
8. **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS** (Incluir los instrumentos de evaluación que se utilizarán).
  - 8.1. *Aportación al Proyecto Lingüístico del centro (PLC)*
  - 8.2. *Estrategias Metodológicas*
9. **MATERIALES DIDÁCTICOS.**
  - 9.1. **OTROS RECURSOS Y MATERIALES:**
10. **EVALUACIÓN: CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PONDERACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE, RECUPERACIÓN Y HERRAMIENTAS**
  - 10.1. **Criterios de calificación** (*Especificar rúbricas de evaluación*).
  - 10.2. **Ponderación de los Resultados de Aprendizaje y/o de los Criterios de evaluación**
  - 10.3. **Herramientas**
  - 10.4. **Medidas de Recuperación**
11. **INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE.**
12. **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
13. **EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.**



## 1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL MÓDULO Y RELACIÓN CON EL PLAN DE CENTRO.

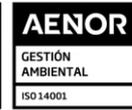
El IES Emilio Canalejo Olmeda es un centro educativo en el que se imparten las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y ciclos formativos de diferentes grados (Básico, Medio y Superior), contando con cinco familias profesionales.

El centro se encuentra enclavado en la parte Norte de la localidad de Montilla. Una zona con un fuerte componente económico basado en la agricultura, especialmente la vid y el olivo, lo que da justificación a la existencia de algunos de los ciclos formativos que se imparten en él (tanto de manera directa como indirecta) y que atraen no solo a alumnado de la localidad sino de toda la campiña cordobesa y pueblos de alrededor. La presencia de industria y el desarrollo del sector servicios está cada vez más presente igualmente en la localidad.

Es un centro con trayectoria y largo recorrido que ha ido ampliando enseñanzas desde su año de fundación, en 1968, y que, desde el año 2014, cuenta con unas amplias y modernas instalaciones en la Avenida Del Trabajo que permiten desarrollar, si cabe mejor aún, la práctica docente y el desarrollo de la formación integral del alumnado (biblioteca, laboratorios, talleres, tanto para ciclos formativos como para otras enseñanzas de ESO y Bachillerato, aulas específicas para las materias/módulos que así lo requieren, con materiales y recursos apropiados para el desarrollo de la práctica docente, espacios y zonas de recreo, etc. El centro, gracias a la labor constante, dinámica e innovadora del profesorado y del equipo directivo, así como a la colaboración estrecha con la asociación de padres y madres, empresas e instituciones, está en continuo proceso de cambio y mejora, no solo en lo que instalaciones o mejora de infraestructuras se refiere (espacio expositivo, agenda cultural de la biblioteca, carros de ordenadores portátiles para trabajar en el aula, espacios verdes y relacionados con la ecología, ...) sino especialmente a todo aquello que se relaciona con la práctica docente y la formación de nuestro alumnado (planes y programas que se desarrollan en el centro, metodología innovadora, atención a la diversidad, desarrollo y fortalecimiento del contacto con las empresas e instituciones, públicas o privadas, de la zona, orientación vocacional y profesional del alumnado para afrontar estudios superiores o salidas profesionales, ...).

La variedad de enseñanzas, no obstante, conlleva que el perfil del alumnado y profesorado que integra el centro sea muy diverso. En el centro hay matriculados aproximadamente cada año en torno a 900 estudiantes, de edades, expectativas e intereses distintos, en las distintas enseñanzas que más arriba se indicaba: Educación Secundaria Obligatoria -12 grupos-, Bachilleratos -con las modalidades de Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales y Artes Plásticas, Imagen y Sonido, con 6 grupos-, y 26 grupos en total de Formación Profesional – 4 de Grado Básico, 12 de Grado Medio y 10 de Grado Superior. Las familias profesionales con que cuenta el centro son: Transporte y Mantenimiento de Vehículos, Electricidad y Electrónica, Industrias Alimentarias, Administración y Gestión y Actividades Físicas y Deportivas.

El claustro de profesorado oscila entre los 90 y 100 profesores, teniendo en cuenta aquellos que presentan jornada completa y quiénes no. Sus especialidades son muy diversas para poder atender así a las diferentes enseñanzas y la formación del alumnado. Si algo caracteriza al claustro de profesorado del centro es su constante deseo de mejora en la práctica educativa y en la formación del alumnado. De ahí que en el centro se lleven a cabo distintos Planes y Programas, tal y como está recogido en el Plan de Centro, que vienen a contribuir y desarrollar la formación de nuestro alumnado e inciden en su



formación integral desde las diferentes áreas/materias/módulos. Entre ellos, destaca el Programa de trabajo CIMA que se está trabajando desde el año pasado, con diferentes líneas de actuación como son: Promoción de hábitos de vida saludable; Educación ambiental para la sostenibilidad: STEAM; Arte, cultura y creatividad; Innovación social y educación para el desarrollo y Educomunicación. En el centro todas las líneas de trabajo se relacionan para conseguir una serie de proyectos interdisciplinares que redunden en el desarrollo competencial del alumnado. Cada materia participa de una manera u otra desde su perspectiva y mostrando interés por todas las actividades que se proponen.

Además de este Programa, se desarrollan otros como Transformación Digital Educativa, Bibliotecas escolares, Escuela, espacio de Paz, Plan de igualdad de género, Erasmus Plus, Bienestar emocional, diferentes proyectos de Investiga y descubre, , ...

La biblioteca de centro es también un elemento vertebrador que aglutina todas las tendencias del CIMA y otros planes y proyectos como espacio de referencia, siendo un foco de difusión cultural y desarrollo de actividades educativas que afectan no solo al alumnado del centro de las diferentes enseñanzas sino a toda la comunidad educativa y, si cabe, a la localidad, puesto que se han desarrollado actividades intercentros y de colaboración con otras entidades, así como la consecución y reconocimiento de la labor llevada a cabo con premios en distintos concursos en los que se ha participado.

El alumnado del centro es un alumnado heterogéneo, como ya se ha dicho antes, con edades e intereses distintos y de nivel socioeconómico y cultural medio. En enseñanzas postobligatorias como Formación Profesional contamos con que gran parte del alumnado procede de los pueblos de alrededor, lo cual da posibilidad al centro y a las diferentes familias profesionales, con establecer redes de colaboración con empresas e instituciones de otras localidades. En otras enseñanzas, como Bachillerato, y en concreto en la modalidad de Artes plásticas, Imagen y Sonido, son también de diferentes localidades vecinas los alumnos que en él están matriculados.

La diversidad de intereses del alumnado, así como la heterogeneidad en cuanto a sus capacidades y destrezas es una realidad, por tanto, en nuestro centro. Desde el departamento de Orientación, tal y como está recogido en el Plan de centro, se dan pautas y se llevan a cabo actuaciones con los equipos educativos de los diferentes cursos y etapas para que el proceso de enseñanza y aprendizaje sea lo más adecuado y personalizado posible teniendo en cuenta las peculiaridades de cada alumno y sus necesidades, llevando a cabo programas de refuerzo, adaptaciones curriculares o programas específicos, entre otros, cuando procede. A ello contribuyen los diferentes miembros que forman dicho departamento como las profesoras de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje y todo el equipo educativo del alumnado, encabezado por su tutor/a. Además, hay que tener en cuenta otras figuras que se han incorporado al centro en los últimos años como el Enfermero escolar o la Educadora social, que vienen a incidir en otros aspectos del ámbito personal y emocional del alumnado, muy importantes e íntimamente vinculados igualmente con su mejor rendimiento académico.



<b>MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE</b>	<b>NIVEL: 2º CFGB</b>	<b>CURSO: 24/25</b>
--	-----------------------	---------------------

<b>ANÁLISIS DEL ALUMNADO</b>	
<b>Número de alumnos</b>	<b>2 alumnos (2 mujeres)</b>
<b>Estudios Previos</b>	<b>El alumnado no ha terminado de cursar la ESO. Aprobaron 1º de CFGB de Alimentaria</b>
<b>Otros aspectos de interés (Alumnado NEAE, repetidores, etc.)</b>	<b>Hay alumnos con necesidades de aprendizaje. No hay repetidores</b>
<b>VINCULACIÓN CON EL PLAN DE CENTRO</b>	
<b>Proyectos y Planes educativos del centro</b>	<b>- Plan de Igualdad de Género en Educación. - Red Andaluza: Escuela Espacio de Paz. - Programa CIMA</b>

## 2. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.

<b>Ciclo Formativo:</b>	Ciclo Formativo de Grado Básico Industrias Alimentaria
<b>Módulo Profesional:</b>	<b>M3070 OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE</b>
<b>Grupo:</b>	<b>2º CFGB IA</b>
<b>Horas del Módulo:</b>	<b>Nº horas: 156 ANUALES ( 6 HORAS SEMANALES ; 26 SEMANAS)</b>
<b>Ud. Competencia asociadas</b>	UC0543_1, UC0544_1, UC0545_1, UC0432_1, UC0546_1, UC0547_1, UC1312_1, UC1325_1
<b>Normativa que regula el título</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.</li> <li>- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica.</li> <li>- Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de la Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.</li> <li>- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.</li> <li>- Orden, de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión, así como los currículos de 26 títulos.</li> <li>- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.</li> <li>- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.</li> <li>- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.</li> </ul>
<b>Profesor</b>	<b>Especialidad: OPERAC. Y EQUIP. ELAB. PRODUCTOS ALIMENTARIOS</b> <b>Nombre: PILAR REIG MESA</b>



### 3. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO (Enumerarlos estableciendo un orden numérico)

#### Según el Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo:

- c) Aplicar las medidas higiénico-sanitarias, conociendo la normativa de seguridad alimentaria para intervenir en las operaciones de elaboración, conservación y acabado de productos alimentarios.
- d) Manejar las máquinas y equipos correspondientes, interpretando las especificaciones del procedimiento que hay que aplicar para intervenir en las operaciones de elaboración, conservación y acabado de productos alimentarios.
- f) Interpretar las instrucciones incluidas en el plan de gestión ambiental para realizar operaciones de recogida, eliminación y tratamiento de residuos.
- j) Clasificar los espacios y zonas de los almacenes relacionándolos con los elementos de transporte y almacenamiento adecuados para cada uno para manejar, transportar y ubicar mercancías.
- t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- z) 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.

### 4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES (Recoger en cada competencia sus iniciales).

Así mismo, la formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

#### Según el Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo:

- b) Participar en el envasado, acondicionado y embalaje de productos alimentarios, operando los mandos de máquinas y equipos correspondientes y siguiendo las normas establecidas.
- j) Recepcionar mercancías en almacén y registrar entradas etiquetándolas y codificándolas



conforme a sus características y condiciones de manipulación y conservación.

- k) Manejar, transportar y ubicar mercancías en almacén aplicando sistemas básicos de almacenamiento y utilizando carretillas automotoras o manuales y medios de manipulación complementarios.
- s) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- t) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- u) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- v) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- w) Cumplir normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- x) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- y) 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

**5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RELACIONADAS CON EL MÓDULO) //CRITERIOS DE EVALUACIÓN**  
*(Enumerarlos estableciendo un orden numérico).*

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RELACIONADAS CON EL MÓDULO)</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> <i>(Enumerarlos estableciendo un orden).</i>
<p><b>RA1.</b> Recepciona mercancías relacionando sus características con las condiciones de almacenamiento previstas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han relacionado etiquetas, embalajes y medios de transporte con la tipología de productos y destinos, para su correcta manipulación.</li> <li>b) Se han identificado distintos tipos de cargas y mercancías en función de sus características específicas de manipulación.</li> <li>c) Se ha verificado la correspondencia entre las mercancías recibidas y sus etiquetas y/o el contenido del albarán.</li> <li>d) Se han identificado los distintos tipos de documentos relacionados con la recepción: pedido, albarán, etiquetas, cartas de porte, acta e informe de recepción.</li> <li>e) Se han reconocido las discrepancias y anomalías más frecuentes de las cargas.</li> <li>f) Se ha extraído una muestra de una carga</li> </ul>



	<p>para su inspección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g) Se han clasificado mercancías conforme a sus características y condiciones de conservación.</li> <li>h) Se han descrito los procesos de desconsolidación y desembalaje de cargas manualmente o utilizando las herramientas adecuadas.</li> <li>i) Se han utilizado hojas de cálculo para cumplimentar fichas de almacén.</li> <li>j) Se ha elaborado un informe con el resultado de la recepción, utilizando aplicaciones informáticas.</li> <li>k) Se ha empleado tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria</li> </ul>
<p><b>RA2.</b> Etiqueta mercancías mediante aplicaciones informáticas específicas valorando el control de la trazabilidad que posibilita su registro y codificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han identificado diferentes sistemas de codificación de mercancías.</li> <li>b) Se han descrito los contenidos y significados de los códigos.</li> <li>c) Se ha consultado un índice de códigos en una base de datos de almacén.</li> <li>d) Se han etiquetado mercancías con el código de forma visible.</li> <li>e) Se han indicado condiciones de manipulación y conservación de los productos.</li> <li>f) Se ha descrito la trazabilidad de las mercancías a partir de la etiqueta y documentos de control.</li> <li>g) Se ha realizado el alta en el registro de STOCKS utilizando aplicaciones informáticas.</li> <li>h) Se han respetado y aplicado las medidas de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales en el almacén</li> </ul>
<p><b>RA3.</b> Almacena productos y mercancías justificando su ubicación y condiciones de almacenamiento en función del espacio disponible</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han clasificado distintos tipos de almacenes.</li> <li>b) Se ha identificado la ubicación física de las distintas zonas del almacén.</li> <li>c) Se han descrito sistemas básicos y reglas generales de ubicación de mercancías en el almacén para optimizar el espacio disponible.</li> <li>d) Se han interpretado órdenes de movimiento de mercancías y productos para optimizar el espacio de almacenaje o proceder a su expedición o suministro.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Se han descrito el funcionamiento de carretillas automotoras para la manipulación de cargas.</li> <li>f) Se han colocado cargas o mercancías en el lugar indicado en la orden de trabajo, teniendo en cuenta las características de las mismas y sus condiciones de manipulación.</li> <li>g) Se han utilizado medios informáticos para transmitir, con precisión, la información de los movimientos que se realizan de cargas y mercancías.</li> <li>h) Se han aplicado y respetado las medidas de seguridad y prevención de riesgos en el almacén.</li> <li>i) Se ha mantenido el almacén limpio y ordenado.</li> </ul>
<p><b>RA4.</b> Colabora en la elaboración de inventarios de mercancías, realizando operaciones básicas de control de existencias mediante herramientas informáticas de control de almacenes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha descrito la documentación técnica relacionada con el almacén.</li> <li>b) Se ha relacionado el almacenaje mínimo con el tiempo de aprovisionamiento de proveedores y la demanda.</li> <li>c) Se han identificado los tipos de almacenaje así como de inventarios y sus variables.</li> <li>d) Se ha realizado inventario de productos existentes en un almacén, elaborando partes de incidencia si fuese necesario y comunicando necesidades de reaprovisionamiento y roturas de STOCK.</li> <li>e) Se han señalado los mecanismos que se emplean para asegurar la renovación de almacenajes y el mantenimiento del STOCK mínimo</li> <li>f) Se ha identificado el sistema óptimo de reposición de STOCKS en función del tipo de almacén.</li> <li>g) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas de control de almacenes.</li> <li>h) Se ha elaborado la información asociada al control del almacén, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa, utilizando procesadores de texto y hojas de cálculo.</li> <li>i) Se ha valorado la relevancia del control de almacén en la distribución comercial y en</li> </ul>



<p><b>RA5.</b> Prepara pedidos para su expedición relacionando las características, condiciones de manipulación y conservación de mercancías y productos con órdenes de trabajo y documentos de expedición</p>	<p>el proceso productivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha interpretado la normativa que regula el embalaje y el etiquetado de las mercancías o productos.</li> <li>b) Se han relacionado las características de los distintos tipos de embalaje con las características físicas y técnicas de los productos y mercancías, sus condiciones de manipulación y transporte.</li> <li>c) Se han descrito, a partir de la orden de pedido, las mercancías a expedir,</li> <li>d) Se ha verificado, a partir de las fichas de almacén, que existe mercancía suficiente para cubrir el pedido.</li> <li>e) Se han descrito los movimientos a realizar en el almacén hasta ubicar la mercancía en la zona de expedición y los equipos adecuados de manipulación.</li> <li>f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para cumplimentar notas de entrega.</li> <li>g) Se han registrado salidas de mercancías en fichas de almacén y documentación técnica.</li> <li>h) Se han creado las etiquetas y se ha determinado el lugar que deben ocupar en el embalaje, así como las señales de protección de la mercancía.</li> <li>i) Se han interpretado órdenes de carga, identificando el lugar de colocación de la</li> <li>j) mercancía en el medio de transporte en función de sus características físicas y su destino.</li> <li>k) Se ha demostrado responsabilidad ante errores.</li> </ul>
--	---



## 6. RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO CON BLOQUES TEMÁTICOS Y TEMPORALIZACIÓN

	BLOQUE TEMÁTICO	UNIDAD DE TRABAJO	TÍTULO	TEMPORALIZAC
1ª EVALUACIÓN	1. Gestión de mercancías.	1	Recepción de mercancías y gestión de entradas.	40 h
		2	Etiquetado y codificación de mercancías.	36 h
	PRÁCTICAS (están asociadas a cada unidad y se realizan simultáneamente con el desarrollo de las mismas).			
2ª EVALUACIÓN	2. Gestión de almacén	3	Almacén. Almacenaje de productos y mercancías	25 h
		4	Operaciones básicas de control de existencias.	25 h
	3. Gestión de pedidos	5	Preparación de pedidos y expedición de mercancías	30 h.
PRÁCTICAS (están asociadas a cada unidad y se realizan simultáneamente con el desarrollo de las mismas).				
3ª EVALUACIÓN	El alumnado realiza la Formación en el Centro de Trabajo (FCT) y no acude al centro educativo.			
			TOTAL HORAS:	<b>156 h</b>



**7. DESARROLLO DE UNIDADES DE TRABAJO, CONTENIDO Y FORMACIÓN EN EMPRESAS. (Se Incluyen las Prácticas en los módulos que correspondan). Y SU RELACIÓN CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO Y COMPETENCIA PROFESIONAL.**

	RA	CE
<p><b>Unidad 1. Recepción de mercancías y gestión de entradas</b> (<u>Objetivo:</u> c), d), j), t), u), v), w), x), y), z); <u>Competencia:</u> j), s), t), u), v), w), x), y)</p>	Nº 1	a), b), c),
	20 %	d), e), f), g), h), i), j), k)
<p><b><u>Contenidos desarrollados</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los medios de transporte.</li> <li>• Procedimientos de control de descargas.</li> <li>• Concepto y clasificación de las mercancías.</li> <li>• Tipos de embalaje.</li> <li>• Documentos relacionados con la recepción de mercancías.</li> <li>• Registro de mercancías.</li> </ul> <p><b><u>Destrezas a trabajar (prácticas)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Role-Play de recepción de mercancías.</li> <li>- Elaboración de registro de recepción de mercancías mediante aplicación informática.</li> </ul>		

	RA	CE
<p><b>Unidad 2. Etiquetado y codificación de mercancías</b> (<u>Objetivo:</u> c), t), u), v), w), x), y), z); <u>Competencia:</u> j), s), t), u), v), w), x), y)</p>	Nº 2	a), b), c),
	20 %	d), e), f), g), h)
<p><b><u>Contenidos desarrollados</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de codificación.</li> <li>• Códigos EAN.</li> <li>• Proceso de asignación de códigos.</li> <li>• Etiquetas: tipos y funciones.</li> <li>• Herramientas de control del etiquetado.</li> <li>• El rotulado y las señales en los embalajes.</li> <li>• Comprobación de la trazabilidad.</li> </ul> <p><b><u>Destrezas a trabajar (prácticas)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis del etiquetado de un alimento.</li> <li>- Se realizan códigos mediante aplicaciones informáticas.</li> <li>- Ejercicio de trazabilidad.</li> </ul>		



	RA	CE
<b>Unidad 3. El almacén. Almacenaje de productos y mercancías</b> (Objetivo: d), f), j), t), u), v), w), x), y), z); <u>Competencia:</u> k), s), t), u), v), w), x), y))	Nº 3	a), b), c),
	20 %	d), e), f), g), h), i).
<b><u>Contenidos desarrollados</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de almacenes.</li> <li>• Diseño y zonas del almacén.</li> <li>• Equipos mecánicos para la manipulación de mercancías.</li> <li>• Normas de colocación de mercancías.</li> <li>• Formas de colocación de mercancías.</li> </ul>		
<b><u>Destrezas a trabajar (prácticas)</u></b> - Organización de los almacenes relacionados con el taller de elaboración.		

	RA	CE
<b>Unidad 4. Operaciones básicas de control de existencias</b> (Objetivo: c), t), u), v), w), x), y), z) ; <u>Competencia:</u> k), s), t), u), v), w), x), y)	Nº 4	a), b), c),
	20 %	d), e), f), g), h), i).
<b><u>Contenidos desarrollados</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de almacenaje.</li> <li>• Tipos de stocks.</li> <li>• Costes y gestión de stocks.</li> <li>• Rotación de las existencias.</li> <li>• Sistemas de reposición de las mercancías.</li> <li>• El inventario: finalidad y tipos.</li> <li>• Proceso de elaboración de inventarios.</li> <li>• Utilización de aplicaciones informáticas en las actividades auxiliares de control de existencias.</li> </ul>		
<b><u>Destrezas a trabajar (prácticas)</u></b> - Elaboración de inventarios de distintos almacenes.		



<b>MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE</b>	<b>NIVEL: 2º CFGB</b>	<b>CURSO: 24/25</b>
--	-----------------------	---------------------

	RA	CE
<b>Unidad 5. Preparación de pedidos y expedición de mercancías</b> ( <u>Objetivo</u> :c, d), t), u), v), w), x), y), z); <u>Competencia</u> : b), s), t), u), v), w), x), y)	Nº 5	a), b), c), d), e), f), g), h), i), j).
	20 %	
<b><u>Contenidos desarrollados</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La orden de pedido.</li> <li>• Recepción y tratamiento de pedidos.</li> <li>• Documentación técnica de expedición.</li> <li>• Preparación de la carga en función de su naturaleza y modo de transporte.</li> <li>• Etiquetado y embalaje de expedición.</li> </ul>		
<b><u>Destrezas a trabajar (prácticas)</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de inventarios de distintos almacenes.</li> <li>- Elaboración de etiqueta de producto.</li> <li>- Preparación de pedidos</li> </ul>		

Las prácticas pueden ir modificándose y adaptándose según el desarrollo del módulo y las necesidades de formación detectadas.

## 8. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS (Incluir los instrumentos de evaluación que se utilizarán).

### 8.1. Aportación al Proyecto Lingüístico del centro (PLC)

Un aspecto importante que como docentes debemos tener en cuenta es promover la lectura de textos vinculados a la asignatura. Pueden ser de diferente índole o naturaleza. También, es importante el desarrollo de actividades que fomenten buenas prácticas comunicativas que contribuyan al desarrollo del pensamiento crítico en nuestro alumnado. Todas estas actividades se encuentran enmarcadas en el Proyecto lingüístico de centro (PLC) y se difundirán a través del periódico del mismo.

### 8.2. Estrategias Metodológicas

La metodología didáctica es el **conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado**, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de **posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados**. Hace referencia al papel que juegan el alumnado y profesorado, a la utilización de medios y recursos, a los tipos de actividades, a la organización de los tiempos y espacios, a los agrupamientos y a la secuenciación y tipo de tareas.

En relación a lo expuesto, existen varios aspectos que condicionan la metodología empleada, entre los que destacan los siguientes:



**MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE**

**NIVEL: 2º CFGB**

**CURSO: 24/25**

- Las **características y necesidades/limitaciones del alumnado**, destacando que el ciclo formativo de grado básico es una respuesta formativa para colectivos con **necesidades específicas** por circunstancias personales, de edad o de historial académico.
- Las **características del centro**, en cuanto a las **instalaciones y materiales** de los que dispone, que facilitará en mayor o menor medida el desarrollo de actividades prácticas.
- El **carácter propio del módulo de Operaciones Auxiliares de Almacenaje**. Por un lado, debe abordarse contenidos de carácter específico a partir de unos conocimientos básicos que, en general, no han sido asimilados en su anterior etapa educativa por el alumnado del ciclo formativo de grado básico. Por otra parte, este módulo admite actividades más prácticas de almacén que se pueden realizar en las instalaciones del centro y que pueden resultar **motivadoras y atractivas** para el alumnado.

Dentro de estas consideraciones generales se incluirán actividades que promuevan la lectura, la **educación en valores** y el **uso responsable de las TICs**.

La metodología ha de tener **carácter globalizador y se adaptará a las necesidades del alumnado**, favoreciendo la adquisición progresiva de competencias.

Es necesario **reconocer al alumnado como agente de su propio aprendizaje**. Para ello es imprescindible la implementación de propuestas pedagógicas que, partiendo de los centros de interés de los alumnos y alumnas, les permitan construir el conocimiento con autonomía y creatividad desde sus propios aprendizajes y experiencias.

Por tanto, dadas las características del alumnado de los ciclos formativos de grado básico, la metodología tratará de dar un **carácter motivador** y un **sentido práctico** a los contenidos, fomentando **técnicas activas de aprendizaje**, la **autonomía** y el **trabajo en equipo**, con el objeto de estimular los procesos de construcción de **aprendizaje significativo**. Además, la metodología debe favorecer el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal. Todo ello basado en estrategias de **resolución de problemas** y en **“aprender haciendo”**, utilizando de manera habitual las **tecnologías de la información y de la comunicación**. Por último, es importante que las actividades programadas sean **realizables por el alumnado** y creen una **situación de logro** de los resultados previstos. Asimismo, se preverán actividades que permitan profundizar y tener un trabajo más autónomo para aquellos alumnos que avancen de forma más rápida o necesiten menos ayuda.

En base al perfil de este alumnado, **la base de la metodología didáctica será el establecimiento de un clima de confianza, respeto y unión entre el alumnado y la profesora, y la creación de un afán de crecimiento y superación personal**.

Los contenidos serán expuestos teniendo en cuenta **las ideas previas del grupo**, identificándolas mediante la evaluación inicial y a través de actividades iniciales, y se utilizarán técnicas que propicien la **participación activa** del alumnado y el **trabajo cooperativo** en las actividades de desarrollo y demás actividades (corrección de ejercicios o elaboración del material de forma coordinada con la profesora y los compañeros/as).

Se realizarán role –play de almacén (técnica de simulación de roles) y actividades prácticas en las instalaciones, que permitan al grupo **“aprender haciendo”** y que creen situaciones de aprendizajes sugerentes y significativas, y **exposiciones orales** y propondremos **debates** que animen al alumnado a la



<b>MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE</b>	<b>NIVEL: 2º CFGB</b>	<b>CURSO: 24/25</b>
--	-----------------------	---------------------

reflexión, análisis y discusión y que potencie su fluidez verbal en la defensa de ideas, valorando la discrepancia y el diálogo como una vía positiva para la comprensión de los contenidos del programa.

Se atenderán los **distintos ritmos de aprendizajes del grupo de clase**, apoyándonos en actividades de refuerzo, de ampliación y de trabajo autónomo, y **se trabajará en equipo con el resto del profesorado** que imparta clases en los diferentes módulos del ciclo, para que el alumnado tenga una visión de conjunto del mismo.

Se realizarán **actividades extraescolares** que permitan al alumnado conocer y aprender *in situ* las aplicaciones profesionales de los contenidos impartidos.

Por último, se potenciará la investigación y el uso de las TIC (proyecciones, cañón, vídeos, uso de webs ilustrativas, repaso mediante juegos interactivos, uso de internet, uso de procesador de texto, hojas de cálculo y presentaciones, etc.).

## 9. MATERIALES DIDÁCTICOS.

Título: Operaciones auxiliares de almacenaje

Autor: M. Begoña Marín Martínez

Editorial: Paraninfo Edición: 1ª

Edición, 2023

ISBN: 978-84-1366-532-0

### 9.1. OTROS RECURSOS Y MATERIALES:

- Apuntes proporcionados por la profesora de la materia.
- Material proporcionado en Classroom.
- Manual técnico del almacenaje. MECALUX <https://www.mecalux.es/manual-almacen>
- Páginas webs relacionadas con las operaciones de almacenaje, vídeos de Youtube, etc.
- Plataformas para la creación de actividades de gamificación: kahoot, Educaplay, etc.
- Recursos TIC y material audiovisual: ordenadores con acceso a Internet (para profesora y alumnos/as), cañón proyector con pantalla.
- Taller y almacenes para la realización de prácticas según recursos disponibles en el centro.

## 10. EVALUACIÓN: CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PONDERACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE, HERRAMIENTAS Y RECUPERACIÓN

### 10.1. Criterios de calificación (*Especificar rúbricas de evaluación*).

La evaluación se trata de un proceso continuo, formativo e integrador, orientado a seguir la evolución de los procesos de aprendizaje del alumnado.

Se realizarán **una sesión de evaluación inicial** (para indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado y será de carácter cualitativo), **al menos dos sesiones de evaluación parcial** (se harán constar las calificaciones del alumnado) **y dos sesiones de evaluación final** (antes de la incorporación del alumnado al módulo de Formación en Centros de Trabajo, dentro de la 26



**MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE**

**NIVEL: 2º CFGB**

**CURSO: 24/25**

semana lectiva, y otra dentro de la 35 semana lectiva).

La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales, la calificación será un número entero sin decimales tanto en las evaluaciones informativas como en la evaluación final. El redondeo se efectuará a la cifra entera inmediatamente superior cuando la cifra decimal sea igual o superior a 0.5 siempre y cuando la calificación global sea igual o superior a 5. En caso contrario, se tomará la parte entera de la calificación obtenida.

La calificación del módulo se realizará según la normativa, se considerará el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje del módulo, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación, y, por tanto, de los objetivos generales relacionados y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Se evaluará la adquisición de los contenidos asociados a los resultados de aprendizaje a través del desarrollo de las distintas unidades de trabajo, atendiendo a los criterios de evaluación con su peso correspondiente.

La nota informativa de cada trimestre se obtendrá de la puntuación obtenida por el alumnado en los criterios de evaluación impartidos y evaluados en el trimestre.

La nota final se obtendrá una vez evaluados todos los RESULTADOS DE APRENDIZAJE del módulo.

Para la superación del módulo el alumnado debe superar todos los RA.

Para establecer una calificación del módulo profesional. Los instrumentos de evaluación y el modo de evaluarlos serán:

- **Pruebas objetivas**, que serán preferentemente una por unidad.
- **Trabajos, actividades prácticas**, con su rúbrica correspondiente.

Cada rúbrica contendrá los ítems (indicadores de logro) necesarios para poder evidenciar y posteriormente calificar las competencias profesionales, personales y sociales (en términos de Saber, Saber Hacer y Saber Estar), que hay implícitas dentro de cada criterio de evaluación.

Si en una prueba se percibe que un alumno está copiando o ha copiado se actuará conforme a lo establecido en el PLAN DE CENTRO en el documento "Sistema de seguimiento de las normas y sus correcciones / conductas contrarias a las prescritas para la realización de pruebas evaluativas", según el cual, el alumnado incurre en una falta grave por impedir el normal trabajo del profesorado en su evaluación. En caso de sospecha de copia se realizará un parte disciplinario por falta grave. La certeza de copia se penalizará calificando la prueba evaluativa con 1, teniendo que asistir el alumno a recuperación final según se disponga.

En caso de falta del alumno a la prueba escrita, se le repetirá sólo en el caso de presentar justificante de asistencia a médico o justificante de asistencia a deberes inexcusables (juzgados, actos electorales, etc.). En caso de no realizarla, se indicarán N.E. (No Evaluado).



En caso de falta de asistencia a una prueba o actividad evaluable (por ejemplo, una práctica), solo se repetirá en una fecha acordada en caso de estar justificada y de ser posible en cuanto a la posibilidad temporal con respecto a la organización del módulo.

En el caso de que se produjera un absentismo total del alumnado, sin justificación razonable, a una o varias sesiones, los contenidos y actividades, se considerarán impartidos.

### 10.2. Ponderación de los Resultados de Aprendizaje y/o de los Criterios de evaluación

Resultado Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Ponderación sobre la nota final	Unidades de trabajo	Evaluación
RA 1	a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k)	20%	UT 1	1ª
RA 2	a), b), c), d), e), f), g), h)	20%	UT 2	1ª
RA 3	a), b), c), d), e), f), g), h), i)	20%	UT 3	2ª
RA 4	a), b), c), d), e), f), g), h), i)	20%	UT 4	2ª
RA 5	a), b), c), d), e), f), g), h), i), j)	20%	UT 5	2ª

La calificación informativa trimestral corresponderá a la ponderación de los criterios de evaluación y RA impartidos en ese trimestre.

La nota final será la suma de las calificaciones ponderadas según el porcentaje que hemos indicado en la tabla anterior obtenidas en cada Resultado de Aprendizaje. Se considerará aprobado al alumno que obtenga un cinco o más tras realizar los cálculos anteriores, que podríamos sintetizar así:

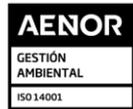
$$\text{Nota final} = (\text{RA1} * 20\%) + (\text{RA2} * 20\%) + (\text{RA3} * 20\%) + (\text{RA4} * 20\%) + (\text{RA5} * 20\%)$$

*La Unidad Formativa de Prevención de Riesgos Laborales se encuentra asociada con este módulo. Dicha Unidad se evalúa, de acuerdo a la normativa, conjuntamente con el módulo de Operaciones Auxiliares de Almacenaje en la 1ª y 2ª Evaluación final, mientras que en las evaluaciones parciales tienen su propia calificación.*

### 10.3. Instrumentos

Los instrumentos de evaluación son aquellas herramientas que nos van a permitir **valorar el grado de consecución de los resultados de aprendizajes** y, por tanto, de los criterios de evaluación asociados a cada uno de ellos.

Los **instrumentos de evaluación** serán variados para permitir que la información obtenida sobre la



marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje sea completa. Los clasificamos en:

- **Pruebas objetivas de cada unidad.** Pruebas escritas y/u orales. Las escritas podrán constar de preguntas tipo test, preguntas de respuesta corta, resolución de ejercicios prácticos, preguntas de desarrollo, preguntas de relacionar o realización de esquemas.
- **Actividades y Trabajos.** Realización de las actividades propuestas por la profesora en cada unidad. Trabajos de investigación. Exposiciones.
- **Prácticas de recepción y almacenaje.** Consistirán en la aplicación práctica de lo explicado en clase, como por ejemplo realizar la recepción de materia prima, organización de los almacenes, realizar inventarios etc.
- **Observación directa.** Será el instrumento para valorar el seguimiento del alumnado durante el desarrollo de las actividades.

#### 10.4. Medidas de Recuperación

La **evaluación continua** ofrecerá una perspectiva a lo largo del tiempo en cuanto al desarrollo de las competencias y la adquisición de conocimientos básicos por parte de nuestro alumnado. Esto nos permitirá no sólo emitir una calificación, sino orientar un proceso verdaderamente formativo.

Por ello, dado que el alumnado recibe continuamente una **alimentación del desarrollo de su proceso de aprendizaje**, a lo largo de cada evaluación podremos ir **reforzando** aquellos **contenidos asociados a los resultados de aprendizaje no superados**.

Los **criterios de evaluación** podrán ir recuperándose a lo largo de la misma evaluación o de las siguientes siempre que sea posible.

En caso de que dichos criterios **no puedan evaluarse de la forma mencionada** después de cada evaluación, se propondrá al alumnado actividades **de refuerzo de los criterios no superados y se planteará una prueba específica o examen**, con actividades y/o cuestiones teóricas prácticas de las mismas características que las realizadas en la evaluación. Además, será obligatoria la entrega de los ejercicios o trabajos pendientes de cada evaluación para su recuperación.

Los alumnos/as que no puedan ser evaluados durante el trimestre, irán directamente a la recuperación, y aquellos que no se presenten a la recuperación, irán directamente a la prueba final ordinaria. Solo se pondrá una nueva fecha para una posible repetición de la prueba en caso de fuerza mayor, siempre que se justifique con la documentación oportuna.

En los casos en los que, llegado el momento de la **1ª evaluación final**, el alumno/a **no haya superado la evaluación del módulo**, recibirá un **programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos en el mes de junio**. Durante este periodo, se trabajará con el alumnado actividades de refuerzo y se realizarán diferentes pruebas de recuperación. Para poder presentarse a los exámenes finales ordinarios de junio los alumnos deben presentar las actividades de apoyo y refuerzo planteadas.



## 11. INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE.

### Indicadores enseñanza:

Se miden mediante los siguientes parámetros, una vez por trimestre, y en función de su resultado, se adoptan las medidas correctivas adecuadas

- **Programación impartida:** este indicador mide en porcentaje, el número de temas impartidos en el trimestre, entre el número de temas que se había previsto impartir en el mismo. **Tiene que ser superior al 85%.**
- **Horas impartidas:** este indicador mide en porcentaje, el número de horas impartidas en el trimestre, entre el número de horas que se habían previsto durante el mismo. **Tiene que ser superior al 90%.**
- **Asistencia del alumnado:** este indicador también se expresa en porcentaje. Se calcula el número de faltas totales del grupo (justificadas o no), del alumnado que asiste regularmente a clase, y se divide entre el número de horas totales que se han impartido en el trimestre. La cantidad que se obtiene se detrae del 100%. **Tiene que ser superior al 90%.**
- **Alumnado aprobado:** también se expresa en porcentaje. Es la división entre el número de alumnos aprobados en el grupo en cada trimestre, entre el número total de alumnos que componen el grupo y asisten regularmente a clase. **Tiene que ser superior al 60%.**

### Indicadores de la práctica docente:

Otro aspecto a evaluar es la propia práctica docente.

- **Uso de las TIC en el aula:** este indicador mide el número de veces que se hace uso de las TICs en el aula, tanto por parte del alumnado, como por el profesorado. Es un buen indicador para alcanzar una de las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje (*la utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula*). **Manejo de hojas de cálculo, procesadores de texto, presentaciones, y webs para el desarrollo de actividades.**
- **Actividades motivadoras:** este indicador mide el número de veces que se realizan actividades *distintas* a las habituales de enseñanza- aprendizaje, (tales como dinámicas de grupo, debates, trabajos de investigación, kahoot, etc), que hacen que el desarrollo del módulo se haga distinto y motivador para el alumnado. **Se realizarán actividades de gamificación con las aplicaciones Kahoot y Educaplay (aprender jugando).**

## 12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

La atención a la diversidad del alumnado en el Departamento se realizará atendiendo a lo establecido en el apartado 2.03.06. Atención a la diversidad del Plan de Centro.

### 12.1. DETECCIÓN.

La evaluación inicial servirá como punto de partida para la detección de las posibles necesidades educativas del alumnado.



En las reuniones de equipo docente se comunicarán y determinarán las medidas de atención a la diversidad a llevar a cabo con el grupo o con alumnos concretos. Se tomarán decisiones relativas al desarrollo del currículo y adecuación a las características y conocimientos del alumnado, de forma que como consecuencia de la misma se adoptarán las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación o de adaptación, sirviendo como punto de partida para la adaptación de las programaciones a las necesidades educativas del alumnado en sus diferentes niveles de concreción curricular.

Así mismo, cuando se detecte casos nuevos se solicitará la evaluación pedagógica a la orientadora. Además, las evaluaciones trimestrales tienen un carácter formativo y orientativo del proceso educativo del alumnado. En esta línea, al analizar sus progresos y resultados académicos en los distintos ámbitos, áreas y materias con respecto a los objetivos y competencias, también se pueden apreciar indicios que pueden llevar a la decisión de tomar medidas para atender al alumnado NEAE.

## 12.2. ACTUACIONES.

El Ciclo Formativo en Grado Básico es en sí una medida de atención a la diversidad y el hecho que el grupo esté formado por diferentes personas conlleva que haya diversidad de aptitudes, de capacidades intelectuales, de conocimiento, de lenguaje, de intereses, de motivaciones, etc. Además, en el grupo hay una alumna con discapacidad intelectual leve y otra alumna con dificultad de aprendizaje por retraso en el lenguaje.

Por tanto, se tratará de dar respuesta a las necesidades y dificultades que pueda presentar el alumnado, ofreciendo a cada alumno/a la ayuda necesaria en el ámbito pedagógico e intentando ajustar la intervención educativa a la individualidad del alumnado en equilibrio con el desarrollo del currículo. Para ello se adaptarán las actividades formativas, la metodología, los contenidos, así como los criterios y los procedimientos de evaluación, sin que ello suponga la supresión de los resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

Por otro lado, ante las dificultades que pueda presentar el alumnado, por cualquier causa física o personal, se plantearán las medidas de refuerzo que sean necesarias para dar respuesta a estas dificultades

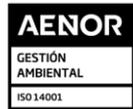
### - **Alumnado con altas capacidades intelectuales**

No aplica.

### - **Alumnado que presenta necesidades educativas de apoyo especiales**

Para ello se utilizará la misma programación, y se tomarán las siguientes medidas curriculares no significativas:

- Colocar a los alumnos con dificultades específicas de atención lo más cerca posible de la pizarra y del profesor.
- Consultar al alumno de forma continua, para detectar el grado de adquisición de contenidos.
- Atención personalizada de refuerzo en la realización de actividades.
- Agrupación de este alumnado alumnos ayudantes que le puedan facilitar estas tareas.
- Dar más tiempo en los exámenes y explicarle más detenidamente las preguntas.
- Dar más tiempo a la hora de la ejecución de las prácticas.



- Adaptación de pruebas escritas y procedimientos de evaluación, si fuera necesario.
- Integración en grupo, compartiendo responsabilidades con compañeros y siendo responsables de tareas adaptadas y supervisadas completamente por el profesorado.

En el caso de que se presente un alumno/a con necesidades de apoyo educativo específicas se tomarán las medidas oportunas consensuadas con el departamento de orientación. Siempre teniendo en cuenta que el alumno/a tiene que alcanzar unos Resultados de Aprendizaje establecidos, y que son necesarios para desarrollar su trabajo una vez finalizada su formación.

### **13. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.**

Trimestralmente y a través del Departamento, se realizará una evaluación de los diferentes aspectos de la programación para su posible revisión y reformulación de los planteamientos iniciales, procediendo a introducir los ajustes necesarios para su adecuación al contexto específico.

El objetivo principal de la evaluación es la corrección de las desviaciones que se hubiesen producido en el proceso de enseñanza aprendizaje y se han de tener en cuenta los aspectos siguientes:

- La adecuación de los objetivos a las características de cada grupo.
- La idoneidad de los procedimientos utilizados.
- La marcha de las actividades programadas.

Al tratarse de un centro en el que se encuentra implantado un sistema de calidad, hay establecidos unos controles que permiten al profesorado realizar cambios en la metodología y la programación cuando se detectan desviaciones en cuanto al cumplimiento de determinados porcentajes.