



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36014544	Indalecio Pérez Tizón	Tui	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM03	Xestión de vendas e espazos comerciais	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0625	Loxística de almacenamento	2023/2024	7	123	147

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	LUCILA CANO SANTIAGO,ANTONIO GRAÑA BALADO (Subst.)
Outro profesorado	ANTONIO GRAÑA BALADO

Estado: Pendente de supervisión inspector



2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Este módulo de Loxística de Almacenamento do Ciclo Superior de Xestión de Vendas e Espazos Comerciais persegue acadar as seguintes competencias profesionais, pessoais e sociais relacionadas co ámbito produtivo:

- Organizar o almacenamento de mercadorías nas condicións que garantan a súa integridade e o aproveitamento óptimo dos medios e espazos dispoñibles.
- Adaptarse a novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos á súa contorna profesional, xestionando a súa formación e aprendizaxe.
- Resolver situacións ou problemas con iniciativa e autonomía, dentro da súa competencia, con creatividade, innovación e espírito de mellora no traballo personal e no do seu equipo.
- Organizar e coordinar equipos de traballo con responsabilidade, supervisando o desenvolvemento do mesmo, mantendo relacións fluídas e aportando solucións aos conflitos que se presenten.
- Comunicarse cos seus iguais, superiores, clientes e persoas baixo a súa responsabilidade, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información ou os coñecementos adecuados e respectando a autonomía e competencia das persoas da súa contorna de traballo.
- Xerar ambientes seguros de traballo, supervisando e aplicando procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais, de acordo coa normativa legal e os obxetivos da empresa.
- Supervisar e aplicar métodos de xestión de calidade, nas actividades profesionais incluídas nos procesos comerciais ou prestación de servizos.
- Realizar a xestión básica para a creación e funcionamento dunha pequena empresa, con iniciativa na súa actividade profesional e responsabilidade social.
- Exercer os seus dereitos e cumprir as obrigas derivadas da súa actividade profesional, segundo o establecido na lexislación vixente, participando activamente na vida económica, social e cultural.

En canto ó entorno do IES Indalecio Pérez Tizón, sinalar que se atopa na cidade de Tui, que está na parte oriental da comarca do Baixo Miño (provincia de Pontevedra). Tui dende febreiro de 2012 forma xunto á cidade de Valença do Minho (Portugal) unha eurocidade, como mostra de cooperación e integración entre ambas cidades unidas por dúas pontes que atravesan o río Miño.

O entorno produtivo de Tui é unha zona ben comunicada por estradas e autoestradas, conta co polígono industrial de Areas e ten preto importantes zonas industriais como son o polígono industrial de O Porriño e a cidade de Vigo.

Sinalar que o sector servizos en Tui lidera a súa actividade económica, cun 70% , e ocupa a dúas terceiras partes da poboación activa. Ademais cabe destacar a positiva influencia na economía local que o camiño Portugués ven tendo nos últimos anos.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	LOXÍSTICA E PLANIFICACIÓN DE ALMACÉN	Loxística directa e inversa. Causas que orixinan a loxística inversa. Cross docking	23	10
2	ORGANIZACIÓN DO PROCESO DE ALMACÉN	Clases e tipos de almacéns. Diseño interior e exterior. Medios mecánicos de almacenaxe. Preparación e expedición de mercadorías	27	20



**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
3	CONFECCIÓN E CONTROL DO ORZAMENTO DO ALMACÉN	Costes de aprovisionamento do produto. Costes loxísticos e umbral de rendabilidade. VOP, punto de pedido, métodos de reposición de existencias	25	20
4	XESTIÓN DE EXISTENCIAS	Xestión de existencias e inventario. Composición e tamaño do stock. Rotación de stocks. Recepción e rexistro de mercadoría	30	20
5	NORMATIVA ESPECÍFICA SOBRE ALMACENAMENTO	Normativa nacional e europea. Código alfandegario	20	18
6	SUPERVISIÓN DOS PROCESOS DE ALMACÉN	Normas e lexislación de seguridade laboral. Sistemas de calidade. Medidas preventivas de seguridade. Risco por manexo de cargas, risco por incendio	22	12

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	LOXÍSTICA E PLANIFICACIÓN DE ALMACÉN	23

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Xestiona as operacións suxeitas á loxística inversa, determinando o tratamento que haxa que darlle ás mercadorías retornadas.	SI

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Analizáronse as actividades relacionadas coa loxística inversa segundo a política de devolución ou acordos alcanzados coa clientela.
CA5.2 Prevíronse as accións que cumpra realizar coas mercadorías retornadas (reparación, reciclaxe, eliminación ou reutilización en mercados secundarios).
CA5.3 Definíronse as medidas necesarias para evitar a obsolescencia e/ou contaminación das mercadorías retornadas.
CA5.4 Aplicouse a normativa sanitaria e ambiental.
CA5.5 Deseñouse a recollida dos envases retornables coa entrega de nova mercadoría, aplicando a normativa.



Criterios de avaliación
CA5.6 Clasifícanse as unidades e/ou os equipamentos de carga para a súa reutilización noutras operacións da cadea loxística, evitando o transporte en baleiro.
CA5.7 Clasifícanse os tipos de embalaxes e envases para os reutilizar seguindo as especificacións, as recomendacións e a normativa.

4.1.e) Contidos

Contidos
Devolucións.
Custos afectos ás devolucións.
Reutilización de unidades e equipamentos de carga.
Contedores e embalaxes reutilizables.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	ORGANIZACIÓN DO PROCESO DE ALMACÉN	27

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Analizáronse as condicións e as modalidades dos sistemas de almacenamento segundo diferentes variables.
CA2.2 Estableceuse a secuencia dos subprocesos do proceso loxístico de almacenaxe.



Criterios de avaliación
CA2.3 Realizouse o deseño en planta do almacén en función das operacións e dos movementos que haxa que realizar.
CA2.4 Seleccionáronse equipamentos, medios e ferramentas de manutención, segundo as características do almacén e das mercadorías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidade e de servizo.
CA2.5 Aplicáronse métodos e técnicas de aproveitamento óptimo dos espazos de almacenamento.
CA2.6 Utilizáronse métodos de redución nos tempos de localización e manipulación das mercadorías.
CA2.7 Seleccionáronse sistemas modulares de envasamento e embalaxe das mercadorías do almacén.
CA2.8 Concretáronse procedementos de prevención de riscos no almacén.

4.2.e) Contidos

Contidos
Almacén: concepto, clases e tipos de produtos para almacenar. Plataformas loxísticas. Deseño de almacéns: Necesidade, capacidade e localización. Organización de actividades e fluxos de mercadorías no almacén: administración, recepción, expedición, almacenamento, movementos, picking, corredores e preparación de pedidos e distribución. Cross Organización dos almacéns: Medios de manipulación e transporte interno e externo. Análise dos tipos de sistemas de almacenamento: vantaxes e desvantaxes. Sistemas modulares. Unidades de carga: palés e contedores. Sistemas de seguimento das mercadorías: terminais de radiofrecuencia, codificación e lectores de barras, etc. Terminais portátiles e sistemas de recoñecemento de voz. Xestión da embalaxe. Normativa de seguridade e hixiene en almacéns. Instalacións xerais e específicas.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	CONFECCIÓN E CONTROL DO ORZAMENTO DO ALMACÉN	25



4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Confecciona e controla o orzamento do almacén identificando desviacións provenientes da asignación de custos.	SI

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Determináronse as partidas e os conceptos que cumpra ter en conta para elaborar un orzamento estimativo do servizo de almacén.
CA3.2 Calculouse periodicamente o custo de funcionamento do almacén.
CA3.3 Identificáronse os indicadores ou estándares económicos óptimos: custo por hora, custo por servizo, etc.
CA3.4 Calculáronse os custos de almacén en función da urxencia, os prazos de entrega, a preparación de mercadorías, co-packing, paletización, etc.
CA3.5 Analizáronse as desviacións sobre os custos previstos, identificando a súa causa e a súa orixe, e propuxéronse medidas correctoras de acordo co procedemento establecido pola empresa.
CA3.6 Preparouse o orzamento de gastos do almacén, tendo en conta os custos da actividade e o nivel de servizo establecido, utilizando follas de cálculo informático.
CA3.7 Calculáronse periodicamente os custos de funcionamento do almacén utilizando follas de cálculo informático.

4.3.e) Contidos

Contidos
Custos de almacenamento: variables que interveñen no seu cálculo.
Custo de adquisición.
Custo por unidade almacenada.
Folla de cálculo como ferramenta de procesamento dos datos.



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	XESTIÓN DE EXISTENCIAS	30

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	SI

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Clasifícanse os tipos de inventarios e a finalidade de cada un.
CA4.2 Aplícanse os conceptos de existencias medias, mínimas e óptimas, identificando as variables que interveñen no seu cálculo e a velocidade de rotación das existencias.
CA4.3 Prevíronse as unidades necesarias de existencias no almacén para evitar roturas de existencias.
CA4.4 Valoráronse as existencias do almacén utilizando diferentes métodos.
CA4.5 Controláronse as existencias do almacén, supervisando o procedemento e as normas establecidas para identificar desviacións do inventario e formular medidas rectificadoras.
CA4.6 Realizáronse as tarefas necesarias para atender os pedidos de mercadorías efectuados polos clientes e a expedición destas.
CA4.7 Rexistráronse as altas, baixas e modificacións de produtos (código EAN), provedores, clientes e/ou servizos por medio de ferramentas informáticas.
CA4.8 Utilizáronse aplicacións informáticas xerais para xestionar as existencias, e específicas para a identificación de materiais, xestión de pedidos, extracción e rexistro de saídas do almacén.

4.4.e) Contidos

Contidos
Xestión de existencias.



Contidos
Control económico: control de incidencias; recontos.
Ciclo do pedido de cliente.
Criterios de valoración das existencias no almacén.
Software xeral que integre todos os aspectos do almacén, utilizando procesador de texto, folia de cálculo, base de datos, cronogramas, etc.
Programas específicos de xestión de almacéns e existencias: xestión de peiraos, de almacéns, de aprovisionamentos e de existencias, elaboración de etiquetas, etc.
Programas de xestión de compras, almacén e vendas: xestión de artigos, de almacén, de fabricación, de vendas, etc.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	NORMATIVA ESPECÍFICA SOBRE ALMACENAMENTO	20

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona a normativa específica do almacenamento recoñecendo as normas de contratación e de tratamento de mercadorías especiais.	SI

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Analizáronse as normas que regulamentan as actividades de almacenamento e distribución.
CA1.2 Aplícase a normativa na formalización do contrato de depósito.
CA1.3 Coméntáronse as normas nacionais e internacionais sobre o almacenamento de produtos.
CA1.4 Analizáronse os aspectos que caracterizan un depósito alfandagueiro, unha zona e un depósito franco, un local autorizado, etc.
CA1.5 Definíronse as formalidades e os trámites que deben realizarse nun almacén.



Criterios de avaliación
CA1.6 Planifícanse, no almacén, sistemas de calidade homologables a nivel internacional.

4.5.e) Contidos

Contidos
Marco legal do contrato de depósito e actividade de almacenamento e distribución. Normativa específica para mercadorías especiais: perigosas, perecedoiras, etc. Réximes de almacenamento en comercio internacional.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	SUPERVISIÓN DOS PROCESOS DE ALMACÉN	22

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Supervisa os procesos realizados no almacén, implantando sistemas de mellora da calidade do servizo e plans de formación e reciclaxe do persoal.	SI

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA6.1 Analizáronse os elementos necesarios para a implantación dun sistema de calidade no almacén, seguindo as pautas da empresa e/ou a clientela.
CA6.2 Previuse a implantación de sistemas de calidade e seguridade para a mellora continua dos procesos e dos sistemas de almacenamento.
CA6.3 Valorouse o cumprimento dos procesos e os protocolos do almacén, partindo do plan ou do manual de calidade da empresa.



Criterios de avaliación
CA6.4 Valorouse a implantación e o seguimento da mercadoría por sistemas de radiofrecuencia ou con outras innovacións tecnolóxicas.
CA6.5 Investigáronse os elementos necesarios para asegurar a rastrexabilidade das mercadorías e o cumprimento da normativa relativa a ela, utilizando sistemas de xestión de almacéns.
CA6.6 Fíxéronse os obxectivos dun plan de formación tipo para mellorar a eficiencia e a calidade do servizo de almacén.
CA6.7 Detectáronse as necesidades de formación inicial e continua, tanto individuais como do equipamento no seu conxunto.
CA6.8 Utilizáronse programas de xestión de tarefas e cronogramas para controlar as tarefas, os tempos e o persoal, cumprindo as normas de prevención de riscos laborais.

4.6.e) Contidos

Contidos
Sistemas de calidade no almacén.
Aplicación de sistemas de seguridade para persoas e mercadorías.
Plans de formación inicial e continua no equipo de traballo do almacén: obxectivos e métodos de formación. Avaliación de plans de formación.
Novas tecnoloxías aplicadas á automatización e a informatización dos procesos ou subprocesos do almacén.

5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Mínimos exixibles: Os marcados ao longo da programación

Criterios de cualificación: Realizaranse dúas avaliacións ao longo do curso. Sendo as probas escritas o 80% da cualificación final e as tarefas ou traballos prácticos o 20 % da cualificación final.

1.- Probas escritas: Poderán consistir en:

- Probas tipo test ou de resposta alternativa.
- Resolución de problemas ou supostos prácticos.
- Calquera outro formato elixido pola profesora.



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

A cualificación será numérica de 0 a 10 e para entendela superada a nota terá que ser igual ou superior a 5 puntos. En caso de acadarse unha nota con puntos decimais, redondearase á nota superior sempre que a antedita nota supere á parte enteira en máis de 0,75 puntos decimais.

O alumnado que non se presente a un exame de avaliación sen causa xustificada, non poderá repetir o exame desa avaliación ata a convocatoria extraordinaria aplicándosele na dita convocatoria os mesmos criterios de avaliación que nos da convocatoria ordinaria.

Cando no transcurso dun exame o alumno sexa sorprendido copiando ou facendo un uso indebido de tecnoloxía, o exame lle será retirado inmediatamente e anulado na súa totalidade, entendéndose que a cualificación do mesmo é de cero puntos.

Dentro de cada trimestre, as probas escritas realizadas farán media sempre e cando a nota mínima de cada unha delas sexa dun 4.

2.- Tarefas ou traballos prácticos: Cun valor entre 1 e 10 puntos. Os traballos copiados, non entregados ou entregados fóra de prazo, terán unha puntuación de 0.

- As tarefas que son parte do material 'per se' da plataforma virtual das unidades que forman parte da avaliación, terán que ser entregadas e realizadas na data fixada na plataforma. No caso de non ser entregadas e realizados na data fixada, serán cualificadas cun 0.

- As tarefas adicionais proporcionadas polo profesor e que non forman parte do material 'per se' da plataforma virtual non son de obrigatoria entrega e non formarán parte da cualificación. Estas tarefas teñen como finalidade mellorar a comprensión e as habilidades do alumno no módulo.

Para poder facer media da proba escrita coas tarefas, a nota da primeira terá que ser mínimo de 4 puntos.

Considérase a avaliación superada por aquel alumnado que acade unha cualificación igual ou superior a 5 puntos na suma ponderada da proba escrita e os traballos entregados.

- Na Avaliación Final, a nota será a resultante da media ponderada das 2 primeiras avaliacións do curso, tendo en conta os decimais (sen redondear). O peso será de 50% a nota final da 1ª Avaliación, 50% da nota final da 2ª Avaliación. No caso de ter decimais a media resultante, nesta Avaliación Final, redondearase á alza a partir de 0,5. O aprobado lograse a partir do 5.

-As tarefas e actividades presentadas deberán ser orixinais. Se se detectasen tarefas plaxiadas anularanse e perderase a súa puntuación correspondente a elas. No caso de que dúas ou máis persoas presentasen a mesma tarefa a sanción aplicarase a todas elas.

Aquel alumnado que non supere algunha das avaliacións deberá presentarse á proba de avaliación extraordinaria no mes de xuño coas avaliacións non superadas.



6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Tendo en conta que neste módulo non se dá unha progresividade total na aprendizaxe, xa que hai bloques bastante diferenciados, superar a avaliación correspondente a un bloque temático non significa superar os temas anteriores. Cada trimestre terá actividades de recuperación da materia avaliada nel.

A nota do trimestre será conxunta, abranguerá toda a materia e actividades do trimestre. De maneira que un aprobado implica aprobar todas as partes avaliadas no trimestre. Un suspenso implica repetir as probas das partes non superadas.

Dentro de cada trimestre, as probas parciais farán media sempre e cando a nota mínima de cada unha delas sexa dun 4. No caso de que a media resultante sexa dun 5 ou superior, non será necesario recuperar parte algunha.

Para aquel alumnado que non acade a cualificación mínima de 5 puntos na avaliación final do módulo produto da nota media das cualificacións das 2 avaliacións ou recuperacións, asistirá ás clases de recuperación, realizará pola súa conta as actividades de reforzo propostas pola profesora, e presentarse ó remate do curso na data establecida polo centro á realización dunha proba escrita final dos contidos mínimos de todo o temario onde se lle esixirá para superar o módulo unha nota mínima de 5 puntos sobre un total de 10.

As actividades de reforzo poden consistir en exercicios teóricos, procedementos, elaboración de informes ou outras actividades desenvolvidas durante o curso, e deberá presentar estas actividades resoltas na data de celebración do exame. A presentación e defensa na aula destas actividades é requisito necesario para a superación do módulo, ademais de aprobar a proba correspondente.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

O alumnado que perdera a avaliación continua deberá presentarse a un exame único no mes de marzo/abril, antes da avaliación final de módulos, para superar a materia. O PD non quitará o dereito de asistencia á clase.

Os exames poden consistir en probas teóricas e procedementos, así como en presentar e defender informes equivalentes ós elaborados polo alumnado que asistiu a clase, ou realizar outras actividades equivalentes ás desenvolvidas durante o curso.

As ferramentas de avaliación que se empreguen non teñen que coincidir coas empregadas durante o curso, usaranse máis probas teóricas e procedementos para avaliar materia que durante o curso se avalía con outros instrumentos.



Aprobar a proba escrita final dos contidos de todo o temario esixe para superar o módulo unha nota mínima de 5 puntos sobre un total de 10. No caso de ser resultado decimal, e a partir do 5, redondearase á alza a partir do 0.75. A nota acadada nesta proba escrita será a nota final do/a alumno/a.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Levarase a cabo, periódicamente, un seguimento da programación por parte do departamento de comercio, facendo fincapé naqueles aspectos máis salientables de cara a acadar unha práctica docente do proceso de ensinanza-aprendizaxe o máis axeitada posible ás características do alumnado.

Así mesmo, cando se considere oportuno adaptaranse aquelas ensinanzas ao ritmo da propia aula coa intención de acadar os obxectivos establecidos, polo que se farán os axustes da xa aprobada e acadar, así un desenvolvemento óptimo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Os primeiros días de curso farase unha enquisa ao alumnado de coñecementos previos para avaliar o seu nivel de partida.

A análise dos resultados determinará se os tempos previstos son os adecuados e se algún dos alumnos precisa de atención especial, ou se deberemos variar o ritmo do proceso de ensino-aprendizaxe.

Se o resultado determinase que hai un ou varios alumnos ou alumnas con necesidades educativas especiais, poráse en coñecemento da orientadora para que se acorden as medidas oportunas, ou no seu caso, valorarase se o alumno ou alumna require atención individualizada.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Para o alumnado que non acade os obxectivos programados proporanse unha serie de traballos extras, sempre que o alumnado mostre o interese adecuado.

Tamén se poden establecer exercicios máis sinxelos e posteriormente exercicios con dificultade crecente, para que acaden e poidan levar a cabo un bo desenvolvemento do módulo.

Ao alumnado que amose un interese especial proporáselle actividades de ampliación sobre eses contidos. Na medida que sexa necesario, farase tamén unha adaptación de tempo e medios.



9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

As actividades que se desenvolverán no presente módulo cumprán coas medidas e estándares de calidade, reciclaxe e respecto ao medio ambiente.

Fomentaranse as actividades nas que se reflicta a cooperación entre o alumnado, a igualdade, o respecto mutuo e o compañeirismo, para as que se realizarán traballos grupais ou individuais que cumpran con estes requisitos, ademais de valorarse a aprendizaxe na resolución de conflitos e a mediación.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Levaranse a cabo aquelas que se aproben, polo equipo docente, na reunión do departamento pertinente que se convoque ao efecto, e aquelas outras que xurdan dunha maneira espontánea, e que pola súa importancia ou transcendencia, lles poidan resultar de interese ao alumnado..

10.Outros apartados

10.1) BIBLIOGRAFÍA

Os recursos utilizados serán principalmente apuntes de elaboración propia, internet e vídeos documentáis.

Mais o alumnado poderá consultar, sen a necesidade de mercar, a seguinte bibliografía:

- Loxística de almacenamiento. Editorial Paraninfo.
- Loxística de almacenamiento. Editorial Marcombo.
- Loxística de almacenamiento. Editorial MacGraw- Hill.