

# PROGRAMACIÓN DEL CURSO 2018 – 2019

FAMILIA PROFESIONAL:




CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR:

**TRANSPORTE Y LOGÍSTICA**

MÓDULO:


**GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL  
TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA**

**PROFESOR: Miguel Clemente Gómez**

 <p>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</p>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>COM3030621</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA</b>			Fecha: 10/10/2018
<b>CURSO ESCOLAR 2018-2019</b>	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 9	Página 1 de 8
	MÓDULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA			

## INDICE

1.	CONTENIDOS.....	2
2.	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS .....	4
	a) MEDIOS MATERIALES.....	4
	b) BIBLIOGRAFÍA .....	5
3.	EVALUACIÓN .....	5
	a) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE MÓDULO .....	5
	b) RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES .....	6
	c) RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES .....	7
4.	PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.....	7

 <p>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</p>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>COM3030621</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA</b>			Fecha: 10/10/2018
<b>CURSO ESCOLAR 2018-2019</b>	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 9	Página 2 de 8
	MÓDULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA			


## 1. CONTENIDOS

### a) Selección de la documentación de los medios de transporte:

- El sector del transporte: entorno y estructura del sector. Interrelaciones con otros sectores. Clases de transporte. Actividades auxiliares.
- Medios de transporte: reglamentación, características técnicas, permisos y equipamientos.
- Vehículos: masas y dimensiones, distinción entre vehículo ligero y pesado, homologación y matriculación, ITV y medio ambiente.
- Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos. Revisiones periódicas. Medidas para luchar contra la contaminación atmosférica. Emisiones de los contaminantes. Ruido. Metodología de cálculo de los costes vinculados a los factores contaminantes.

### b) Determinación de los requisitos del personal de tráfico:

- Personal de tráfico: permisos y formación requeridos. Directiva 2003/59/CE.
- Contratación laboral de distintas categorías de trabajadores de empresas de transporte: forma de contratos, obligaciones de las partes, duración del trabajo, vacaciones remuneradas, retribuciones y rescisión del contrato, entre otros.
- Obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico.
- Procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitarla repetición de accidentes o de infracciones graves.
- Normas, prohibiciones y restricciones de circulación en la conducción en el transporte por carretera: limitaciones de velocidad, prioridades, parada y estacionamiento, utilización de las luces de tráfico y señalización vial, entre otras.
- Normas de seguridad: estado del material de transporte, de su equipo y de la carga. Conducción preventiva.
- El aparato tacógrafo: características, tipos, funcionamiento, los discos, las tarjetas, finalidad, obligatoriedad de uso y excepciones.
- Normativa sobre tiempos de conducción, descanso y trabajo. Reglamento CE nº 561/2006 del Consejo. Reglamento CEE nº 3821/85 del Consejo. Directiva 2002/15/CE. Directiva 2006/22/CE
- Organismos e instituciones competentes en materia de transporte.
- Requisitos de acceso a la actividad de transporte nacional e internacional.

 <p>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</p>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>COM3030621</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA</b>			Fecha: 10/10/2018
<b>CURSO ESCOLAR 2018-2019</b>	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 9	Página 3 de 8
	MÓDULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA			

- Las autorizaciones de transporte intracomunitario y extracomunitario: tipos, requisitos de obtención, tramitación, visado, suspensión, modificaciones y bajas.
- Documentación administrativa para la obtención de una autorización.

c) Gestión de la documentación administrativa de operaciones de transporte:


- Medios para el tratamiento de la información en el ámbito del transporte: ordenadores personales, puestos de redes locales y de teleproceso.
- Aplicaciones informáticas en la gestión administrativa del transporte: procesadores de texto y bases de datos. Internet.
- Sistemas de archivos y custodia de la información-documentación en el ámbito del transporte. Estructura de registros de los archivos

d) Tipos de seguro en el transporte y la logística:

- Legislación nacional e internacional en materia de seguros.
- El contrato de seguro: características esenciales. Elementos: personales, reales y formales.
- Tipos de seguros. Seguros de responsabilidad, de personas, de cosas y de equipajes. Garantías y obligaciones.
- Cobertura de riesgos. Riesgos asegurados y no asegurados.
- Pólizas de seguros: cláusulas generales y particulares. Obligaciones de las partes. Duración, prescripción y renovación. Pólizas-tipo en los distintos modos de transporte(marítimo, carretera, ferrocarril, aéreo y multimodal)
- El coste del seguro: las primas. Variables que determinan el coste.
- Procedimiento de contratación de un seguro: identificación de riesgos, análisis de cláusulas del contrato, identificación de obligaciones de las partes, garantías y condiciones de aplicación, negociación de diferentes tipos de pólizas y primas..

e) Gestión de la documentación del seguro relativa a las incidencias derivadas de la actividad de transporte:

- Procedimientos de declaración de siniestros: prueba de siniestro, identificación del siniestro, causas y consecuencias.
- Responsabilidad económica y jurídica del transportista. Cálculo de indemnizaciones.
- Gestión del siniestro: documentación requerida, pruebas y plazos de reclamación.
- Consorcio de Compensación de seguros. Funciones y competencias. Ámbito de actividad. Normativa reguladora. Riesgos extraordinarios. El seguro de vehículos de suscripción obligatoria.

 <p>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</p>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>COM3030621</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA</b>			Fecha: 10/10/2018
<b>CURSO ESCOLAR 2018-2019</b>	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 9	Página 4 de 8
	MÓDULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA			

f) Tipos de contratos mercantiles en el ámbito del transporte y la logística:

- Los contratos: elementos esenciales, perfeccionamiento, prueba e incumplimiento.
- El contrato de compraventa: finalidad, elementos del contrato, obligaciones de las partes. Los incoterms: significado y efectos.
- El contrato de transporte por carretera, por ferrocarril, marítimo, aéreo y multimodal: ámbito de aplicación, elementos, derechos y obligaciones. Perfección y formalización, la prueba, la ejecución y la elaboración.
- Subcontratación del transporte.
- El contrato de arrendamiento: finalidad, arrendamiento de cosas, arrendamiento de obras y arrendamiento de servicios. Alquiler de vehículos industriales.
- La comisión mercantil: finalidad, derechos y obligaciones de las partes.

g) Determinación de las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera:

- Inspección en el transporte por carretera: funciones, régimen de actuación, competencias.
- Régimen sancionador: legislación, tipos de infracciones (muy graves, graves y leves), tarificación (sanciones), prescripción.
- Procedimiento sancionador. Fases: instrucción y resolución. Tramitación del expediente sancionador. Organismo competente. Documentos contenidos en el expediente. Derecho a formular alegaciones. Plazo máximo del proceso. Medidas cautelares. El recurso administrativo.


## 2. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

### a) MEDIOS MATERIALES

Los alumnos no llevarán libros de texto. Se emplearán: apuntes y ejercicios elaborados por el profesor, así como los recursos informáticos disponibles, especialmente Internet, como fuente de información complementaria para la adecuada asimilación de los contenidos

Otros materiales a utilizar:

- Ordenadores
- Internet
- Cañón retroproyector
- Aplicaciones informáticas adaptadas a cada unidad didáctica.
- Revistas especializadas
- Artículos de prensa relacionados

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>COM3030621</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA</b>			Fecha: 10/10/2018
<b>CURSO ESCOLAR 2018-2019</b>	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 9	Página 5 de 8
	MÓDULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA			

## b) BIBLIOGRAFÍA

### BÁSICA:

- Gestión Administrativa de Transporte y Logística. Editorial Educalia, ISBN: 978-84-695-6838-5

### DE AMPLIACIÓN:

- Gestión del transporte. Editorial Marge Books ISBN: 84-86684-12-9
- Contratación del transporte nacional e internacional de mercancías. FC Editorial.
- El contrato de transporte por carretera (Ley 15/2009). Editorial Marge Books.

## 3. EVALUACIÓN

### a) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE MÓDULO

Los criterios para determinar la superación del módulo son los siguientes:


La calificación procederá de pruebas objetivas, trabajos y actividades, actitud y asistencia. Se exigirá una puntuación mínima de 5 para superar el módulo en su conjunto. Los redondeos se realizarán al alza o a la baja. La nota final se obtendrá del promedio de las calificaciones del curso.

El máximo de faltas permitidas es del 15%, si se supera dicho porcentaje el alumno **podría** perder el derecho a evaluación continua y en este caso, y el alumno se debería presentar a una prueba final única.

La calificación de cada evaluación se obtendrá de aplicar las siguientes ponderaciones. Como norma general, se utilizarán los criterios de corrección que se indican a continuación, sin perjuicio de establecer criterios específicos para determinadas pruebas puntuales o actividades:

1. **PRUEBAS TEÓRICAS ESCRITAS:** 50% de la calificación, que podrán componerse de partes teóricas, prácticas y modalidades tipo test.
2. **TRABAJOS PRÁCTICOS REALIZADOS EN EL AULA Y/O FUERA DE ELLA:** 40% de la calificación. Los trabajos entregados fuera de los plazos establecidos calificarán como no entregados.
3. **ACTITUD (ASISTENCIA, PARTICIPACIÓN, COMPORTAMIENTO, INTERÉS POR SUPERARSE):** 10% de la calificación. La asistencia tendrá una repercusión directa y proporcional en este criterio de calificación.

Para la **valoración de las pruebas objetivas**, la puntuación máxima es de 10 puntos. Cada pregunta o supuesto tendrá un valor predeterminado, siendo necesario obtener en el cómputo global de la prueba, 5 puntos para superar la prueba objetiva. Se podrá mediar la nota obtenida en pruebas objetivas y/o actividades siempre que la nota alcanzada en las mismas (actividades o pruebas objetivas) sea al menos de 4

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>COM3030621</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA</b>			Fecha: 10/10/2018
<b>CURSO ESCOLAR 2018-2019</b>	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 9	Página 6 de 8
	MÓDULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA			

puntos. Para superar la evaluación es necesario que la calificación resultante de ponderar pruebas objetivas, actividades y actitud sea al menos igual a 5.

La asistencia se controlará diariamente y se valorará de forma proporcional a las horas del módulo. La participación en debates y demás actividades grupales planteadas en el aula, así como la participación activa en las sesiones, serán objeto de valoración positiva en este apartado.

Los requisitos mínimos exigibles para superar el módulo serán, la realización obligatoria de las actividades de clase y actividades complementarias, y la valoración positiva en las pruebas objetivas.

### **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIBLES PARA NO PERDER LA EVALUACIÓN CONTÍNUA.**

Asistencia obligatoria a clase. La reiteración en la falta de asistencia a clase imposibilitará la aplicación correcta de los criterios generales y **podrá** conllevar a la pérdida de evaluación continua.

Por tanto, la pérdida al derecho de evaluación continua se registrará por los siguientes criterios, salvo en los casos de imposibilidad por motivos laborales y/o de residencia:

- La acumulación de **28 horas** ya sean justificadas o no (15% del total de las horas del módulo) a lo largo del curso.

Cuando un alumno pierda el derecho a la evaluación continua, debe realizar una prueba final al terminar el período lectivo del curso (marzo). Esta prueba debe globalizar todos los contenidos conceptuales y procedimentales desarrollados en las Unidades Didácticas del Módulo y que figuran en la presente programación, sin recuperación.

La prueba debe contener una parte teórica o teórico-práctica. Para presentarse a dicha prueba final será prescriptivo la presentación de las tareas encomendadas por el profesor.


La prueba será de todo el módulo o, de forma excepcional, desde la evaluación en la que perdieron el derecho a evaluación continua.

### **b) RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES.**

Tras cada una de las evaluaciones se realizarán pruebas de recuperación sobre los contenidos no valorados positivamente. En el segundo trimestre dichas pruebas se realizarán con anterioridad a la evaluación.

#### **Exámenes o pruebas objetivas**

- Como norma general, una prueba cada dos temas.
- En los exámenes, cada pregunta o supuesto tendrá un valor predeterminado, siendo necesario alcanzar el 5 para obtener el aprobado. Puntuaciones superiores al 4 podrán compensarse con otras pruebas. Para las puntuaciones inferiores se programará la realización de pruebas de recuperación.

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>COM3030621</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA</b>			Fecha: 10/10/2018
<b>CURSO ESCOLAR 2018-2019</b>	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 9	Página 7 de 8
	MÓDULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA			

- Como norma general, habrá una parte tipo test y una parte práctica.

#### **Recuperaciones:**

- A finales de enero o principios de febrero se realizará la recuperación para aquellos alumnos que tengan pendiente la primera evaluación.
- A principio de marzo se realizará la recuperación para aquellos alumnos que tengan pendientes evaluaciones o módulo completo.

Si persiste la valoración negativa se habilitará, en el mes de junio, una prueba final por evaluaciones (suficiencia) para intentar recuperarlos, en la que el alumno debe mostrar la consecución de los objetivos mínimos establecidos en esta programación, incluido la presentación de los trabajos obligatorios. La puntuación máxima será de 5 puntos, siempre que se supere y promediará con las evaluaciones que tuviera valoradas positivamente para obtener la calificación final del módulo.

#### **c) RECUPERACIÓN DE MÓDULOS**

Para todos aquellos alumnos que no hayan superado el módulo y sean propuestos para Evaluación Extraordinaria, la podrán realizarla en el mes de junio. Para ella, el profesor organizará actividades y trabajos a realizar por el alumno durante el tercer trimestre, encaminadas a su superación, y orientará al alumno sobre los contenidos mínimos que versará la prueba.

Las actividades y trabajos serán obligatorios y deben presentarlos en el momento de realizar la prueba. La valoración será de 2 puntos, si se cumplen los objetivos de la misma (contenidos, ampliación propia, presentación, organización, etc....).

La prueba objetiva será teórico práctica y tendrá una valoración de 8 puntos.

#### **4. PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN**

Al comienzo de curso se dedica una de las primeras sesiones a dar a conocer e informar al alumnado de los objetivos del módulo, sus contenidos, la metodología a emplear y el plan de evaluación que se seguirá a lo largo del curso.

Se envía un documento conteniendo toda esta información a cada alumno por e-mail en la semana del 15 al 19 de octubre y los alumnos firman su recepción.

Se guarda una copia de esta programación en el Departamento de Comercio y Marketing, en la carpeta programaciones 2018-2019 y otra copia en el archivo informatizado del ordenador del Jefe de Estudios, donde se encuentran las programaciones de las enseñanzas que se cursan en el Instituto y de donde se hace copia para su envío al Servicio de Inspección.