

**Programación didáctica del módulo profesional:
0621 – Gestión administrativa del transporte y la
logística**

1^{er} curso CFGS Transporte y Logística a Distancia

Curso 2021-2022

Mario Rebollar Sainz

Comercio y Marketing IES

Las Llamas

Santander



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.....	7
3.	CONTENIDOS.....	12
4.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....	23
5.	METODOLOGÍA DIDÁCTICA.....	24
6.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	25
7.	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	26
8.	UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.....	26
9.	CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES.....	26
10.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	28
11.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	29
12.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	30
1.	Evaluación final 1ª.....	30
2.	Evaluación final 2ª.....	31
3.	Prácticas fraudulentas.....	31
13.	ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.....	33
14.	RELACIÓN CON OTROS PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS.....	35
15.	EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	35
16.	ANEXO: RESUMEN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA EL ALUMNO.....	36

1. INTRODUCCIÓN.

El transporte es un elemento más del proceso de producción empresarial, pero de enorme trascendencia por la gran incidencia que puede llegar a tener en el coste final de las mercancías en su traslado de los centros de producción a los de consumo.

En numerosos casos, dicho coste impide que la mercancía pueda ser transportada o, aun siéndolo, reduzca de forma significativa el margen en destino. Por ello las empresas que desarrollan su actividad en el comercio internacional y en el transporte y logística se ven obligadas a definir, ya desde el diseño de su proceso productivo, el tipo de transporte que van a utilizar. Pero sin duda el aspecto más importante que se le reconoce al transporte es la extensión que produce del mercado, contribuyendo al crecimiento del comercio internacional.

Los aspectos fundamentales de este módulo se encuentran recogidos en la Orden ECD/80/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Transporte y Logística en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en el Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la gestión administrativa y documental de las operaciones de transporte y logística, tales como:

- Cumplimentación y tramitación de las autorizaciones necesarias para llevar a cabo las operaciones de transporte.
- Tramitación y gestión de la documentación de los medios de transporte y del personal de tráfico.
- Gestión de la documentación de las pólizas de seguros del transporte y la logística.
- Elaboración y gestión de los contratos mercantiles relacionados con la actividad de la empresa.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- La gestión administrativa de las operaciones de transporte y logística.
- La gestión administrativa de las operaciones de seguros y contratos mercantiles.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes **objetivos generales** del ciclo formativo:

- e) Identificar las prestaciones de vehículos, describir los planes y costes de mantenimiento, permisos y autorizaciones especiales, y aplicar técnicas de transporte multimodal, realizando cálculos de programación y optimización y utilizando la normativa vigente en materia de transporte y logística de mercancías y/o viajeros para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diarios.

- f) Determinar los vehículos necesarios e interpretar la normativa sobre tiempos de conducción y descanso, utilizando calendarios, gráficos y aplicaciones informáticas de gestión para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diarios.
- g) Identificar y analizar los costes de explotación diferenciando los distintos conceptos e imputándolos de forma precisa en operaciones de transporte y logística de mercancías y/o viajeros para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diarios.
- t) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- v) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- w) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- x) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- y) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- z) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- aa) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- ab) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- ac) 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.

La formación del módulo permite alcanzar las siguientes **competencias** del título:

- e) Elaborar y gestionar los planes de transporte, los planes de producción, los planes de operaciones y flujos del almacén y los tráficos diarios, asignando los recursos humanos y materiales y subcontratando con empresas, si es necesario, para optimizar el nivel de servicio establecido con el cliente.
- o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- s) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- u) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- v) 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.

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

- Interpretación de la normativa que regula las operaciones de transporte.

- Determinación y cumplimentación de los documentos y trámites a realizar en las operaciones de transporte y los organismos donde se gestionan.
- Identificación y análisis de la documentación relacionada con los medios de transporte y el personal de tráfico.
- Tramitación de las pólizas de seguros y los siniestros asegurados.
- Elaboración de contratos mercantiles.
- Procedimiento de inspección y régimen sancionador en materia de transporte.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 1
Identifica la documentación de los medios de transporte en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA1
<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha identificado la normativa que regula los medios de transporte en sus distintas modalidades. b) Se han seleccionado los medios de transporte adecuados a cada tipo de operación, analizando las características técnicas, permisos y equipamientos requeridos. c) Se ha elegido, en función de las necesidades de la empresa, los vehículos y sus distintos elementos (chasis, motor, transmisión, sistemas de frenado, etc.). d) Se han identificado las reglas sobre pesos y dimensiones de los vehículos en los estados miembros de la U.E., así como los procedimientos relativos a operaciones especiales de transporte en los que no se aplican dichas reglas. e) Se han identificado los trámites de recepción, matriculación e inspección técnica de vehículos. f) Se han elaborado planes de mantenimiento periódico de los vehículos y su equipamiento. g) Se han tenido en cuenta las medidas que deben adoptarse para luchar contra la contaminación atmosférica por emisiones de vehículos a motor, así como contra el ruido.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2
Analiza los requisitos del personal de tráfico en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA2
<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha precisado la cualificación (los permisos y formación) requerida al personal encargado de realizar el transporte, tanto de mercancías como de viajeros (permiso de conducción, certificados médicos, certificados de aptitud, etc.). b) Se ha identificado las normas aplicables en materia de cualificación inicial y formación continua de los conductores.

- c) Se han aplicado las reglas y normativa vigente en la confección de contratos laborales de las distintas categorías de trabajadores de las empresas de transporte por carretera.
- d) Se han examinado las obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico, derivadas de la prestación del servicio de transporte.
- e) Se han establecido procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.
- f) Se han puesto en práctica las medidas oportunas para asegurarse de que los conductores respetan las normas, prohibiciones y restricciones de circulación vigentes en los distintos estados miembros de la U.E.
- g) Se han elaborado consignas destinadas a los conductores respecto de la verificación de las normas de seguridad relativas, por una parte, al estado del material de transporte, de su equipo y de la carga, y por otra parte, respecto de la conducción preventiva.
- h) Se ha comprobado que se ha cumplido la normativa laboral relativa a los tiempos de conducción, de reposo y de trabajo, analizando la información registrada en el aparato tacógrafo.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3

Gestiona la documentación administrativa de operaciones de transporte, aplicando el procedimiento administrativo vigente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA3

- a) Se han identificado los organismos e instituciones competentes en materia de transporte.
- b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al transporte por carretera por cuenta ajena, para el alquiler de vehículos industriales, para la subcontratación, en concreto las normas relativas a la organización oficial de la profesión, al acceso a la profesión, a las autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario por carretera.
- c) Se han analizado los requisitos de acceso a la actividad del transporte por carretera, tanto nacional como internacional, especificando los tipos de autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario y requisitos para su obtención.
- d) Se ha identificado la documentación administrativa requerida y los organismos competentes para la tramitación, visado, suspensión, modificación y bajas de las autorizaciones de transporte, según la normativa vigente tanto en el ámbito nacional como internacional.

- e) Se han cumplimentado las solicitudes de expedición y renovación de la documentación exigida en una operación de transporte.
- f) Se ha analizado el flujo de información-documentación generado por la prestación del servicio de transporte.
- g) Se ha establecido la estructura de los registros de los archivos de la documentación generada en una operación de transporte.
- h) Se ha simulado la tramitación, registro y archivo de la documentación correspondiente aplicando criterios de eficiencia y ahorro en los trámites administrativos.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4

Analiza los distintos tipos de seguro, las garantías y obligaciones correspondientes, y las actuaciones derivadas de su aplicación, en función del tipo de operación de transporte y/o logística.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA4

- a) Se han identificado las normas fundamentales que regulan el seguro en el ámbito del transporte y la logística.
- b) Se han identificado los elementos que caracterizan el contrato de seguro, los distintos tipos de seguro, las garantías y las obligaciones correspondientes.
- c) Se ha seleccionado el tipo de seguro más apropiado para las distintas operaciones de transporte y/o logística.
- d) Se ha analizado la cobertura de riesgos que incluyen los tipos de pólizas más utilizadas en el seguro de transporte y la logística en sus distintas modalidades, diferenciando las cláusulas generales de las particulares.
- e) Se ha calculado el coste de la contratación de seguros, estableciendo las variables que lo determinan.
- f) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la contratación de seguros en sus distintas modalidades, identificando la duración, prescripción y renovación de las pólizas.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 5

Gestiona la documentación del seguro relativa a las incidencias derivadas de la actividad de transporte, en función de los tipos de siniestros y accidentes, aplicando las normas y los procedimientos establecidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA5
<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la reclamación e indemnización de los siniestros asegurados de distintos tipos de seguro en operaciones de transporte y/o logística. b) Se ha determinado las responsabilidades e indemnización de cada parte en caso de siniestro en una operación de transporte y/o logística. c) Se ha calculado la indemnización correspondiente a un siniestro en una operación de transporte y/o logística. d) Se ha preparado la documentación necesaria para la gestión de un siniestro, identificando los plazos de presentación. e) Se han analizado las funciones y competencias del Consorcio de Compensación de Seguros.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 6
Analiza los distintos tipos de contratos mercantiles, en el ámbito nacional e internacional, determinando las obligaciones y responsabilidades que de ellos se derivan.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA6
<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado los aspectos clave de la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa y prestación de servicios a nivel nacional e internacional. b) Se ha confeccionado el contrato de compra-venta internacional, precisando las condiciones, obligaciones y responsabilidades de las partes en función del Incoterm elegido. c) Se han identificado los tipos de contratos más usuales en las actividades de transporte por carretera y los derechos y obligaciones derivados de los mismos. d) Se ha seleccionado la modalidad de contrato más adecuada a una operación de transporte de mercancías o viajeros. e) Se ha cumplimentado el modelo de contrato de transporte que corresponda a cada operación. f) Se ha establecido el clausulado del contrato de arrendamiento, en función de su tipología (arrendamiento de cosas, obras o servicios). g) Se ha analizado el contrato de comisión mercantil, identificando los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 7
Determina las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera, aplicando el procedimiento de inspección y el régimen sancionador vigente.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA7
<ul style="list-style-type: none">a) Se han analizado las funciones y competencias de la Inspección en el transporte por carretera.b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al control y a las sanciones en el transporte por carretera.c) Se ha identificado el tipo de infracción de acuerdo con su gravedad y las posibles sanciones derivadas del incumplimiento de la normativa en el desarrollo de una operación de transporte por carretera.d) Se ha analizado el procedimiento sancionador que se aplica generalmente en el incumplimiento de las obligaciones legales en el transporte por carretera.e) Se ha confeccionado el recurso administrativo relativo a una sanción impuesta con motivo de la actividad del transporte, cumpliendo con el procedimiento sancionador vigente.

3. CONTENIDOS.

UNIDAD 1: EL SECTOR DEL TRANSPORTE Y LA DOCUMENTACION DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE.

1. El sector del transporte.
 - 1.1. Entorno del sector.
 - 1.2. Implicaciones macroeconómicas.
 - 1.3. Interrelaciones con otros sectores.
2. Clases de transporte.
 - 2.1. Clasificación.
 - 2.2. Medios de transporte.
 - 2.3. Actividades auxiliares.
3. Regulación normativa.
 - 3.1. Jerarquía normativa.
 - 3.2. Competencias normativas.
 - 3.3. Regulación transporte por carretera.
 - 3.4. Regulación transporte ferroviario.
 - 3.5. Regulación transporte marítimo.
 - 3.6. Regulación transporte aéreo.
4. Transporte por carretera.
 - 4.1. Características técnicas: conceptos básicos.
 - 4.2. Longitud, altura y anchura.
 - 4.3. Tipos de vehículos (I).
 - 4.3.1. Tipos de vehículos (II).
 - 4.4. Permisos.
5. Transporte por ferrocarril.
 - 5.1. Aspectos técnicos.
 - 5.2. Tipos de vehículos: locomotoras.
 - 5.3. Tipos de vehículos: vagones.
 - 5.4. Permisos.
6. Transporte marítimo.
 - 6.1. Aspectos técnicos.
 - 6.2. El buque.
 - 6.3. Tipos de buques.
 - 6.4. Matriculación.
 - 6.5. Abanderamiento.
7. Transporte aéreo.
 - 7.1. Aspectos técnicos.
 - 7.2. Tipos de aeronaves.

- 7.3. Características técnicas y equipamientos.
- 7.4. Permisos
- 8. Transporte multimodal.
 - 8.1. Tipo de vehículos.
 - 8.2. Aspectos técnicos y permisos.
- 9. Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos.
 - 9.1. ITV y medio ambiente.
 - 9.2. Mantenimientos periódicos en vehículos de transporte terrestre.
 - 9.3. Control y mantenimiento de otros medios de transporte.
 - 9.4. Sostenibilidad.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 1. Identifica la documentación de los medios de transporte en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la normativa que regula los medios de transporte en sus distintas modalidades.
- b) Se han seleccionado los medios de transporte adecuados a cada tipo de operación, analizando las características técnicas, permisos y equipamientos requeridos.
- c) Se ha elegido, en función de las necesidades de la empresa, los vehículos y sus distintos elementos (chasis, motor, transmisión, sistemas de frenado, etc.).
- d) Se han identificado las reglas sobre pesos y dimensiones de los vehículos en los estados miembros de la U.E., así como los procedimientos relativos a operaciones especiales de transporte en los que no se aplican dichas reglas.
- e) Se han identificado los trámites de recepción, matriculación e inspección técnica de vehículos.
- f) Se han elaborado planes de mantenimiento periódico de los vehículos y su equipamiento.
- g) Se han tenido en cuenta las medidas que deben adoptarse para luchar contra la contaminación atmosférica por emisiones de vehículos a motor, así como contra el ruido.

UNIDAD 2: ANÁLISIS DEL PERSONAL DE TRÁFICO.

1. Personal de tráfico.
 - 1.1. Conductores.
 - 1.2. Jefes de tráfico.
 - 1.3. Directores de tráfico.
 - 1.4. Contratación.
 - 1.5. Categorías profesionales.
 - 1.6. Convenios colectivos.
 - 1.7. Tipos de contrato.
 - 1.8. Obligaciones de las partes.
 - 1.9. La jornada y las vacaciones.
 - 1.10. Extinción.
2. Permisos y formación en el transporte por carretera.
 - 2.1. Permiso de conducción en España.
 - 2.2. Tipos de permisos.
 - 2.3. Normas de circulación: velocidad máxima.
 - 2.4. Normas de circulación: otras normas.
 - 2.5. Directiva 2003/59/CE: cualificación inicial.
 - 2.6. Directiva 2003/59/CE: formación continua.
 - 2.7. Acceso a la profesión.
 - 2.8. Requisitos de acceso a la profesión.
 - 2.9. Acceso al mercado de transporte de mercancías.
 - 2.10. Exenciones.
 - 2.11. Tipos y visado de autorizaciones.
 - 2.12. Acceso al mercado del transporte internacional.
 - 2.13. Autorizaciones.
 - 2.14. Transporte de mercancías peligrosas.
 - 2.15. Transporte de mercancías perecederas y animales vivos.
3. Seguridad y situaciones de emergencia.
 - 3.1. Seguridad activa.
 - 3.2. Seguridad preventiva y pasiva.
 - 3.3. Conducción preventiva.
 - 3.4. Carga, descarga y estiba de la mercancía.
 - 3.5. Manipulación y transporte de la mercancía.
 - 3.6. Procedimiento de actuación en caso de accidentes.
4. Tiempos de conducción y descanso.
 - 4.1. Regulación normativa.
 - 4.2. Conceptos básicos.
 - 4.3. Definiciones básicas.
 - 4.4. Tiempos de conducción.

- 4.5. Tiempos de descanso.
- 4.6. El tacógrafo.
- 4.7. Símbolos y pictogramas.
- 4.8. Tacógrafo analógico.
- 4.9. Discos.
- 4.10. Manejo del tacógrafo analógico.
- 4.11. Tacógrafo digital.
- 4.12. Tarjetas.
- 4.13. Manejo del tacógrafo digital.
- 4.14. Infracciones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 2. Analiza los requisitos del personal de tráfico en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha precisado la cualificación (los permisos y formación) requerida al personal encargado de realizar el transporte, tanto de mercancías como de viajeros (permiso de conducción, certificados médicos, certificados de aptitud, etc.).
- b) Se ha identificado las normas aplicables en materia de cualificación inicial y formación continua de los conductores.
- c) Se han aplicado las reglas y normativa vigente en la confección de contratos laborales de las distintas categorías de trabajadores de las empresas de transporte por carretera.
- d) Se han examinado las obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico, derivadas de la prestación del servicio de transporte.
- e) Se han establecido procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.
- f) Se han puesto en práctica las medidas oportunas para asegurarse de que los conductores respetan las normas, prohibiciones y restricciones de circulación vigentes en los distintos estados miembros de la U.E.
- g) Se han elaborado consignas destinadas a los conductores respecto de la verificación de las normas de seguridad relativas, por una parte, al estado del material de transporte, de su equipo y de la carga, y por otra parte, respecto de la conducción preventiva.
- h) Se ha comprobado que se ha cumplido la normativa laboral relativa a los tiempos de conducción, de reposo y de trabajo, analizando la información registrada en el aparato tacógrafo.

UNIDAD 3: GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

1. Gestión de la información.
 - 1.1. Flujos.
 - 1.2. Tipo de información.
 - 1.3. Documentación del vehículo y del personal que conduce.
 - 1.4. Documentación del servicio.
 - 1.5. Gestión del gasóleo profesional.
2. Los medios y equipos.
 - 2.1. Equipos informáticos.
 - 2.2. Equipos electrónicos.
 - 2.3. Dispositivos móviles y material fungible.
3. Internet y metodología de trabajo.
 - 3.1. Red global.
 - 3.2. Red local.
 - 3.3. Tipos de redes.
 - 3.4. Teleproceso.
4. Aplicaciones informáticas.
 - 4.1. Programas informáticos generales.
 - 4.2. Bases de datos.
 - 4.3. Programas informáticos específicos.
5. Sistema de archivos.
 - 5.1. Gestión de archivos y carpetas.
 - 5.2. Copias de seguridad.
 - 5.3. Nuevas utilidades.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 3. Gestiona la documentación administrativa de operaciones de transporte, aplicando el procedimiento administrativo vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los organismos e instituciones competentes en materia de transporte.
- b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al transporte por carretera por cuenta ajena, para el alquiler de vehículos industriales, para la subcontratación, en concreto las normas relativas a la organización oficial de la profesión, al acceso a la profesión, a las autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario por carretera.
- c) Se han analizado los requisitos de acceso a la actividad del transporte por carretera, tanto nacional como internacional, especificando los tipos de

autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario y requisitos para su obtención.

- d) Se ha identificado la documentación administrativa requerida y los organismos competentes para la tramitación, visado, suspensión, modificación y bajas de las autorizaciones de transporte, según la normativa vigente tanto en el ámbito nacional como internacional.
- e) Se han cumplimentado las solicitudes de expedición y renovación de la documentación exigida en una operación de transporte.
- f) Se ha analizado el flujo de información-documentación generado por la prestación del servicio de transporte.
- g) Se ha establecido la estructura de los registros de los archivos de la documentación generada en una operación de transporte.
- h) Se ha simulado la tramitación, registro y archivo de la documentación correspondiente aplicando criterios de eficiencia y ahorro en los trámites administrativos.

UNIDAD 4: DETERMINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE POR CARRETERA.

1. El seguro.

- 1.1. Regulación normativa.
- 1.2. El contrato de seguro.
- 1.3. Características esenciales.
- 1.4. Elementos del seguro.
- 1.5. Elementos personales del contrato de seguro.
- 1.6. Elementos materiales del contrato de seguro.

2. Tipos de seguros.

- 2.1. Seguros de personas.
- 2.2. Seguros contra daños.
- 2.3. Seguros de responsabilidad civil.
- 2.4. Deberes y obligaciones.
- 2.5. Cobertura de riesgos.
- 2.6. Riesgos asegurados y no asegurados.

3. Pólizas de seguros.

- 3.1. Cláusulas generales y particulares.

<ul style="list-style-type: none">3.2. Obligaciones de las partes.3.3. Duración, prescripción y renovación.3.4. Pólizas-tipo en el transporte terrestre.3.5. Pólizas-tipo en el transporte marítimo.3.6. Pólizas ICC.3.7. Pólizas-tipo en el transporte aéreo.4. El coste del seguro.<ul style="list-style-type: none">4.1. Las primas.4.2. Variables que determinan el coste.5. Procedimiento de contratación de un seguro.<ul style="list-style-type: none">5.1. Identificación de riesgos.5.2. Análisis de cláusulas del contrato.5.3. Otros aspectos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 4. Analiza los distintos tipos de seguro, las garantías y obligaciones correspondientes, y las actuaciones derivadas de su aplicación, en función del tipo de operación de transporte y/o logística.

Criterios de evaluación.

- a) Se han identificado las normas fundamentales que regulan el seguro en el ámbito del transporte y la logística.
- b) Se han identificado los elementos que caracterizan el contrato de seguro, los distintos tipos de seguro, las garantías y las obligaciones correspondientes.
- c) Se ha seleccionado el tipo de seguro más apropiado para las distintas operaciones de transporte y/o logística.
- d) Se ha analizado la cobertura de riesgos que incluyen los tipos de pólizas más utilizadas en el seguro de transporte y la logística en sus distintas modalidades, diferenciando las cláusulas generales de las particulares.
- e) Se ha calculado el coste de la contratación de seguros, estableciendo las variables que lo determinan.
- f) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la contratación de seguros en sus distintas modalidades, identificando la duración, prescripción y renovación de las pólizas.

UNIDAD 5: TIPOS DE SEGURO EN EL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA.

1. El siniestro.
 - 1.1. Identificación.
 - 1.2. Causas y consecuencias.
 - 1.3. Pruebas.
 - 1.4. Documentación requerida en siniestros de vehículos.
 - 1.5. Documentación requerida en otros siniestros.
 - 1.6. Plazos.
2. Consecuencias del siniestro.
 - 2.1. Responsabilidad jurídica del transportista.
 - 2.2. Indemnización.
 - 2.3. Capital asegurado.
 - 2.4. Cálculo de indemnizaciones.
 - 2.5. Cobro de indemnizaciones.
3. Otros aspectos relacionados con el seguro.
 - 3.1. Reaseguro y coaseguro.
 - 3.2. Provisiones de las aseguradoras.
 - 3.3. Consorcio de compensación de seguros.
 - 3.4. Funciones y competencias del consorcio.
 - 3.5. El seguro obligatorio de vehículos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 5. Gestiona la documentación del seguro relativa a las incidencias derivadas de la actividad de transporte, en función de los tipos de siniestros y accidentes, aplicando las normas y los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la reclamación e indemnización de los siniestros asegurados de distintos tipos de seguro en operaciones de transporte y/o logística.
- b) Se ha determinado las responsabilidades e indemnización de cada parte en caso de siniestro en una operación de transporte y/o logística.
- c) Se ha calculado la indemnización correspondiente a un siniestro en una operación de transporte y/o logística.
- d) Se ha preparado la documentación necesaria para la gestión de un siniestro, identificando los plazos de presentación.
- e) Se han analizado las funciones y competencias del Consorcio de Compensación de Seguros.

UNIDAD 6: EL CONTRATO DE TRANSPORTE.

1. El contrato.
 - 1.1. Tipos de contratos.
 - 1.2. Requisitos del contrato.
 - 1.3. Elementos del contrato.
 - 1.4. Datos comunes del contrato.
 - 1.5. Perfeccionamiento y prueba.
 - 1.6. Incumplimiento..
2. El contrato de compraventa.
 - 2.1. Obligaciones del comprador.
 - 2.2. Obligaciones del vendedor.
 - 2.3. Variantes del contrato de compraventa.
3. El contrato de transporte por carretera.
 - 3.1. La carta de porte.
 - 3.2. Obligaciones para las partes derivadas del contrato de transporte.
 - 3.3. El contrato de transporte por ferrocarril.
 - 3.4. Subcontratación del transporte.
4. El contrato de arrendamiento.
 - 4.1. Arrendamiento de cosas.
 - 4.2. Arrendamiento de obras.
 - 4.3. Arrendamiento de servicios.
 - 4.4. Alquiler de vehículos industriales.
5. La comisión mercantil.
 - 5.1. Derechos y obligaciones de las partes.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 6. Analiza los distintos tipos de contratos mercantiles, en el ámbito nacional e internacional, determinando las obligaciones y responsabilidades que de ellos se derivan.

Criterios de evaluación.

- a) Se han identificado los aspectos clave de la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa y prestación de servicios a nivel nacional e internacional.
- b) Se ha confeccionado el contrato de compra-venta internacional, precisando las condiciones, obligaciones y responsabilidades de las partes en función del Incoterm elegido.

- c) Se han identificado los tipos de contratos más usuales en las actividades de transporte por carretera y los derechos y obligaciones derivados de los mismos.
- d) Se ha seleccionado la modalidad de contrato más adecuada a una operación de transporte de mercancías o viajeros.
- e) Se ha cumplimentado el modelo de contrato de transporte que corresponda a cada operación.
- f) Se ha establecido el clausulado del contrato de arrendamiento, en función de su tipología (arrendamiento de cosas, obras o servicios).
- g) Se ha analizado el contrato de comisión mercantil, identificando los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

UNIDAD 7: LA RESPONSABILIDAD EN EL TRANSPORTE POR CARRETERA.

1. Inspección en el transporte por carretera.
 - 1.1. Funciones de la inspección de transportes.
 - 1.2. Personal de inspección y control.
2. Régimen sancionador.
3. Procedimiento sancionador.
 - 3.1. Fases del procedimiento sancionador.
 - 3.2. Medidas cautelares.
 - 3.3. El recurso administrativo.
4. Comunicaciones con la Administración.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 7. Determina las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera, aplicando el procedimiento de inspección y el régimen sancionador vigente.

Criterios de evaluación

- a) Se han analizado las funciones y competencias de la Inspección en el transporte por carretera.
- b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al control y a las sanciones en el transporte por carretera.
- c) Se ha identificado el tipo de infracción de acuerdo con su gravedad y las posibles sanciones derivadas del incumplimiento de la normativa en el desarrollo de una operación de transporte por carretera.
- d) Se ha analizado el procedimiento sancionador que se aplica generalmente en el incumplimiento de las obligaciones legales en el transporte por carretera.

- e) Se ha confeccionado el recurso administrativo relativo a una sanción impuesta con motivo de la actividad del transporte, cumpliendo con el procedimiento sancionador vigente.

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN CURSO 2020-2021				
Unidades de trabajo	Horas Necesarias	Fecha de inicio		Fecha de cierre
		UNIDADES	TAREAS Y EXAMENES	
UNIDAD 1 El sector del transporte y la documentación de los medios de transporte.	35	4 octubre 2021	11 octubre 2021	7 noviembre 2021 (23:55 h)
UNIDAD 2 Análisis del personal de tráfico.	35	8 noviembre 2021	15 noviembre 2021	5 diciembre 2021 (23:55 h)
UNIDAD 3 Gestión de la documentación.	25	6 diciembre 2021	13 diciembre 2021	9 enero 2022 (23:55 h)
UNIDAD 4 El seguro en el transporte y la logística.	23	10 enero 2022	17 enero 2022	6 febrero 2022 (23:55 h)
UNIDAD 5 Gestiones de seguro relacionadas con las incidencias.	20	7 febrero 2022	14 febrero 2022	6 marzo 2022 (23:55 h)
UNIDAD 6 El contrato de transporte.	25	7 marzo 2022	14 marzo 2022	10 abril 2022 (23:55 h)
UNIDAD 7 La responsabilidad en el transporte por carretera.	30	11 abril 2022	18 abril 2022	8 mayo 2022 (23:55 h)

- Este calendario es orientativo y puede sufrir alguna modificación, que se notificará, a lo largo del curso.
- Las tareas de evaluación de cada unidad solo se podrán realizar entre los periodos de inicio y cierre de cada unidad, no aceptándose su entrega fuera de plazo.
- Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:
 - o Unidades 1-2-3 entre el 31 de enero y el 4 de febrero.
 - o Unidades 4-5-6-7 entre el 16 de mayo y el 20 de mayo.
- Entre el 30 de mayo y el 3 de junio está previsto realizar la prueba presencial, primera convocatoria final.
- Entre el 13 y el 17 del mes de junio se realizará la segunda convocatoria final.

5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.

Se utilizará el sistema de tutoría telemática continua a través de la plataforma, que consistirá en orientar al alumno de forma individual y proporcionarle el apoyo académico necesario en los procesos de aprendizaje. También se aplicará una metodología basada en el autoaprendizaje colaborativo.

El alumno tiene obligación de estar “activo” en la plataforma durante el curso como requisito indispensable para el autoaprendizaje tutorado por el profesor, que es la metodología básica del funcionamiento docente de los cursos a distancia desarrollados en la Plataforma FPadistancia de la Consejería de Educación de la Comunidad de Cantabria.

Las actividades de evaluación on-line (exámenes y tareas) permiten al alumno conocer el grado de adquisición de los conocimientos de cada unidad. La participación en los foros y el uso de otras herramientas de comunicación implementadas en la plataforma son muy útiles para interactuar con profesores y alumnos, y resolver dudas, hacer sugerencias estar informado de asuntos relacionados con los estudios, etc.

Estas actividades online son evaluadas y tenidas en consideración en la calificación final del curso.

Las actividades de cada unidad solo podrán realizarse durante el período de tiempo en el que la unidad permanece abierta (ver calendario de apertura y cierre de las unidades). Los alumnos podrán seguir consultando durante todo el curso los materiales de estudio de las unidades (completa y guiada) después de que hayan sido cerradas.

Es obligatorio realizar un examen presencial final.

La planificación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, en cuanto a su selección, organización y secuenciación, en cada unidad de trabajo, constituye el elemento esencial, en la elaboración y desarrollo del currículo del módulo profesional.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Una de las características innovadoras del nuevo sistema educativo es la **atención a la diversidad** al ofrecer a todos los alumnos la posibilidad de desarrollar las mismas capacidades de los objetivos generales

de la etapa, en este caso, ciclo formativo siguiendo itinerarios diferentes.

Las tres vías existentes para el tratamiento de la diversidad: **adaptaciones curriculares, espacio de opcionalidad** y **diversificación curricular** no deben ser consideradas, en ningún caso, como alternativas

excluyentes, sino más bien como caminos que se complementan y que deben ser practicados simultáneamente. Para atender la diversidad de los alumnos, las **medidas a tomar que se proponen** son

las siguientes:

- En primer lugar, debemos analizar al alumno al comienzo de éste Módulo, para detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de las capacidades a desarrollar.
- Durante la fase de exposición de la materia, el profesor invitará a que los alumnos consulten dudas o soliciten resoluciones, sobre todo a los alumnos que requieran una atención especial. Esta práctica consultiva puede aportar buenos resultados al eliminar las posibles diferencias entre los alumnos en favor de un mayor conocimiento.
- Apoyar a cada alumno de forma individualizada, en las actividades de aprendizaje, supervisando de forma continuada el estado del trabajo de cada alumno.
- Se realizarán ejercicios en los que se intentará relacionar los conocimientos que el alumnado ya ha adquirido, bien en la propia clase o bien con su propia experiencia; ejercicios para poner en práctica los nuevos conocimientos; ejercicios de repaso y recapitulación que faciliten al alumnado la toma de conciencia de hasta dónde llega su propio proceso de enseñanza – aprendizaje.

La variedad de ejercicios, con diversos niveles de dificultad, facilita la adaptación a cualquier individuo.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

En el tratamiento didáctico de esta materia se utilizarán los materiales digitales ubicados en la plataforma de educación a distancia: <https://fpadistancia.educantabria.es>

Para seguir correctamente las actividades de este módulo será imprescindible el disponer de una línea de Internet, así como de un ordenador de mesa o portátil dotado del siguiente software:

- Windows 10
- Cuenta de correo de educantabria
- Microsoft Teams
- Navegador web (Internet Explorer, Firefox, Chrome)
- Procesador de textos (MS Word, LibreOffice Writer)
- Hoja de cálculo (MS Excel, LibreOffice Calc)
- Gestor de bases de datos (MS Access, LibreOffice Base)
- Lector de pdf (Adobe Acrobat Reader)
- Descompresor de ficheros (Winzip, Winrar, etc.)
- Reproductor multimedia (VLC Player)

8. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.

Al tratarse de un módulo formativo a distancia, será únicamente necesaria la utilización de un aula polivalente cuando se convoquen tutorías presenciales. El aula concreta será determinada por la jefatura de estudios en función de la disponibilidad en la fecha de la tutoría y será comunicada a los alumnos a través de los foros de la plataforma.

9. CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES.

No existen razones de seguridad, de disponibilidad de equipamiento u otras que hagan necesaria la existencia de desdobles, agrupaciones flexibles o apoyos docentes (Art. 23.7 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo

de la Comunidad Autónoma de Cantabria). No se contempla por tanto la utilización de este tipo de medidas en el módulo.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Debido al carácter de formación a distancia del módulo no se han planteado actividades complementarias ni extraescolares.

11. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

Debido al carácter de formación a distancia del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

- a) Realización de **pruebas (exámenes) presenciales**: consistirán en la resolución de casos prácticos y la respuesta a una serie de preguntas teóricas de tipo abierto o test. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento. Se valorarán de 1 a 10 puntos. En cada examen se indicará la importancia porcentual de cada parte, así como el mínimo que se exigirá en cada una de las partes para calcular la nota de la prueba.
 - a. Existirán dos pruebas presenciales parciales voluntarias:
 - Unidades 1-2-3 entre el 31 de enero y el 4 de febrero.
 - Unidades 4-5-6-7 entre el 16 de mayo y el 20 de mayo.
 - b. Se realizará una prueba presencial final (1ª evaluación final) entre los días 30 de mayo y 3 de junio sobre los contenidos del módulo no superados en los exámenes parciales voluntarios.
 - c. En el supuesto de que el alumno no supere el módulo en la 1ª evaluación final, deberá presentarse a la 2ª evaluación final. Se realizará la 2ª evaluación final del 13 y el 17 de junio sobre todos los contenidos del módulo.

En caso de que, debido a la pandemia, fuera necesario realizar pruebas telemáticas en vez de pruebas presenciales, estas consistirán en la realización de cuestionarios y tareas en la plataforma Moodle de FPadistancia, así como también pueden incluir la realización de pruebas orales mediante videoconferencia utilizando la plataforma oficial de la Consejería Microsoft Teams. En estos supuestos, las fechas y horarios de las pruebas se publicarán con la suficiente antelación y tratarán de coincidir, en lo posible, con las fechas y horarios que se habían planificado para la realización de las pruebas presenciales. Todas las pruebas podrán ser vigiladas a través del software de videoconferencia Teams.

- b) **Tareas de evaluación on-line**: las tareas serán entregadas directamente a través de la plataforma FPadistancia. Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviadas por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso. Pueden consistir tanto en la realización de ejercicios o la respuesta a preguntas abiertas, así como en la realización de cuestionarios donde el alumno tiene que llegar a obtener un resultado válido a partir de una serie de variables.
- c) **Exámenes de evaluación on-line**: los exámenes serán realizados directamente a través de la plataforma FPadistancia. Únicamente podrán ser realizados durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviados por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso.

12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

El alumno dispone de dos convocatorias a realizar durante el mes de junio para superar el módulo: 1ª evaluación final y 2ª evaluación final.

1. *Evaluación final 1ª*

Esta convocatoria se podrá aprobar mediante dos pruebas parciales voluntarias o mediante una prueba final a final de curso.

La calificación final de cada alumno se elaborará en base a la suma de las siguientes ponderaciones:

- a. La nota de las **pruebas (exámenes) presenciales** realizadas durante el curso: 80%.

El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento, sea de ese trimestre o de los anteriores.

1- Pruebas presenciales parciales voluntarias:

- Unidades 1-2-3 entre el 31 y el 4 de febrero.
- Unidades 4-5-6-7 entre el 16 de mayo y el 20 de mayo.

2- Se realizará una prueba presencial final entre el 30 de mayo y el 3 de junio.

- A esta prueba no necesitarán acudir aquellos alumnos que hayan superado las pruebas parciales voluntarias.
- En caso de no haber superado alguna de ellas, el alumno podrá examinarse durante la prueba presencial final, únicamente de las unidades de aquel parcial que no tuviera superado.
- Si no se ha superado ninguna de las dos evaluaciones, o si así lo desea, habiendo superado alguna de ellas, el alumno tendrá que presentarse a la prueba presencial final, sobre todos los contenidos del módulo.

Se considerará superado un parcial, siempre que se haya obtenido al menos una media de 5, en el examen, incluyendo las tareas de evaluación on-line y los exámenes on-line de esas unidades.

- b. Las notas obtenidas en las **tareas de evaluación on-line**: 10%.

Las tareas serán entregadas a través de la plataforma FPadistancia, únicamente pudiendo ser presentadas durante las fechas solicitadas. La valoración final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las tareas que componen el curso, expresadas en el valor porcentual asignado.

- c. Las notas obtenidas en los **exámenes on-line**: 10%.

La plataforma realiza la autocalificación con valores comprendidos entre 0 y 10 puntos.

Cada pregunta tiene un valor de 0 a 1 punto. La valoración final es la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todos los controles, expresados en el valor porcentual asignado.

La **nota final del módulo** se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Nota final} = (\text{C.E.P.} \times 0,8) + (\text{C.TAR.} \times 0,1) + (\text{C.E.ON.} \times 0,1)$$

C.E.P = Calificación del examen presencial

C.TAR. = Calificación de las tareas de evaluación on-line

C.E.ON. = Calificación de los exámenes on-line

2. Evaluación final 2ª

En caso de suspender la 1ª evaluación final, el alumno podrá acudir a la 2ª evaluación final que se celebrará entre el 13 y el 17 de junio, con un examen de las mismas características que el de la primera evaluación final, que contará el 80% de la calificación de esta convocatoria. El 20% restante será, igual que en la 1ª evaluación final, correspondiente a las actividades en la plataforma (apartados b y c).

Solo se evaluará a los alumnos que se presenten al examen presencial, conservándoles las notas obtenidas durante el curso de los exámenes on-line y tareas de cada unidad.

3. Prácticas fraudulentas

La comisión por parte de un alumno de alguna de las conductas fraudulentas tipificadas como tales en las normas sobre prácticas fraudulentas aprobadas por el Departamento de la familia profesional de Comercio y Marketing del IES Las Llamas, comportará para su autor y, en su caso, para los cooperadores necesarios, la nulidad de la prueba o procedimiento de evaluación correspondiente, con la consiguiente calificación de suspenso y la numérica de 0.

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario.

Determinadas prácticas fraudulentas de especial gravedad podrían ser incluso constitutivas de delitos, en cuyo caso la Dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio fiscal.

PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES "Las Llamas" las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.
8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.
9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.
10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.

11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.
13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

13. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.

Se consideran imprescindibles para ser evaluado positivamente los siguientes contenidos:

- El sector del transporte: Clases de transporte. Actividades auxiliares.
- Medios de transporte: Reglamentación, características técnicas, permisos y equipamientos.
- Vehículos: Masas y dimensiones, homologación y matriculación, ITV y medio ambiente.
- Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos. Medidas para luchar contra la contaminación atmosférica.
- Personal de tráfico: Permisos y formación requeridos. Directiva 2003/59/CE.
- Contratación laboral de distintas categorías de trabajadores de empresas de transporte.
- Obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico.
- Procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.
- Normas, prohibiciones y restricciones de circulación en la conducción en el transporte por carretera. Normas de seguridad. El aparato tacógrafo. Normativa sobre tiempos de conducción, descanso y trabajo.
- Organismos e instituciones competentes en materia de transporte.
- Requisitos de acceso a la actividad de transporte nacional e internacional.
- Las autorizaciones de transporte intracomunitario y extracomunitario.
- Documentación administrativa para la obtención de una autorización.
- Los contratos: Elementos esenciales, perfeccionamiento y prueba, incumplimiento.
- El contrato de compraventa: Los incoterms: Significado y efectos.
- El contrato de transporte por carretera, por ferrocarril, marítimo, aéreo y multimodal.

- Subcontratación del transporte.
- El contrato de arrendamiento.
- La comisión mercantil.
- Inspección en el transporte por carretera.
- Régimen sancionador: Legislación, tipos de infracciones (muy graves, graves y leves), tarificación (sanciones), prescripción.
- Procedimiento sancionador. El recurso administrativo.
- Legislación nacional e internacional en materia de seguros.
- El contrato de seguro: Características esenciales. Elementos.
- Tipos de seguros. Seguros de responsabilidad, de personas, de cosas y de equipajes. Garantías y obligaciones.
- Cobertura de riesgos.
- Pólizas de seguros: Pólizas-tipo en los distintos modos de transporte
- El coste del seguro: Las primas.
- Procedimiento de contratación de un seguro.
- Procedimientos de declaración de siniestros.
- Responsabilidad económica y jurídica del transportista. Cálculo de indemnizaciones.
- Gestión del siniestro.
- Consorcio de Compensación de seguros. Funciones y competencias. El seguro de vehículos de suscripción obligatoria.
- 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.
- Sistemas de archivos y custodia de la información-documentación en el ámbito del transporte.

14. RELACIÓN CON OTROS PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS.

No se establecen en esta programación relaciones con otros planes, programas o proyectos.

15. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

A través de la evaluación del desarrollo de la programación y la práctica docente se intentan corregir errores detectados a lo largo del curso en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Así pues, para mejorar el proceso de enseñanza se analizará toda la programación, en general, prestando gran atención a algunos apartados como por ejemplo:

- Examinar los contenidos (unidades didácticas). Se analizará el orden seguido en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como el número de horas asignadas a cada una.
- Comprobar la estructura de la unidad didáctica. Se revisará el orden seguido en la explicación de
- los diferentes apartados que componen la unidad.
- Examinar las actividades planteadas al desarrollar los contenidos. Incorporando y eliminando
- actividades según la aceptación de los alumnos.

Al finalizar el curso se realizará una encuesta en la que los alumnos aportarán su opinión sobre:

- La metodología docente.
- Los materiales empleados.
- Los sistemas de evaluación.

16. **ANEXO: RESUMEN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA EL ALUMNO.**

**Resumen de la programación didáctica del módulo:
0621 – Gestión administrativa del transporte y la
logística**

1^{er} curso CFGS Transporte y Logística a Distancia

Curso 2021-2022

Mario Rebollar Sainz
Comercio y Marketing
IES Las Llamas
Santander



ÍNDICE

1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.....	3
2. CONTENIDOS.....	8
Unidad 1: El sector del transporte y la documentación de los medios de transporte.	8
Unidad 2: Análisis del personal de tráfico.	10
Unidad 3: Gestión de la documentación.....	12
Unidad 4: Determinación de las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera.	13
Unidad 5: Tipos de seguro en el transporte y la logística.	15
Unidad 6: El contrato de transporte.	16
Unidad 7: La responsabilidad en el transporte por carretera.	17
3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....	19
4. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	20
5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	21
6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	22
6.1. Evaluación final 1ª.....	22
6.2. Evaluación final 2ª.....	23
6.3. Prácticas fraudulentas.....	23
7. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.....	26

1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 1
Identifica la documentación de los medios de transporte en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA1
<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha identificado la normativa que regula los medios de transporte en sus distintas modalidades. b) Se han seleccionado los medios de transporte adecuados a cada tipo de operación, analizando las características técnicas, permisos y equipamientos requeridos. c) Se ha elegido, en función de las necesidades de la empresa, los vehículos y sus distintos elementos (chasis, motor, transmisión, sistemas de frenado, etc.). d) Se han identificado las reglas sobre pesos y dimensiones de los vehículos en los estados miembros de la U.E., así como los procedimientos relativos a operaciones especiales de transporte en los que no se aplican dichas reglas. e) Se han identificado los trámites de recepción, matriculación e inspección técnica de vehículos. f) Se han elaborado planes de mantenimiento periódico de los vehículos y su equipamiento. g) Se han tenido en cuenta las medidas que deben adoptarse para luchar contra la contaminación atmosférica por emisiones de vehículos a motor, así como contra el ruido.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2
Analiza los requisitos del personal de tráfico en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA2
<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha precisado la cualificación (los permisos y formación) requerida al personal encargado de realizar el transporte, tanto de mercancías como de viajeros (permiso de conducción, certificados médicos, certificados de aptitud, etc.). b) Se ha identificado las normas aplicables en materia de cualificación inicial y formación continua de los conductores.

- c) Se han aplicado las reglas y normativa vigente en la confección de contratos laborales de las distintas categorías de trabajadores de las empresas de transporte por carretera.
- d) Se han examinado las obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico, derivadas de la prestación del servicio de transporte.
- e) Se han establecido procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.
- f) Se han puesto en práctica las medidas oportunas para asegurarse de que los conductores respetan las normas, prohibiciones y restricciones de circulación vigentes en los distintos estados miembros de la U.E.
- g) Se han elaborado consignas destinadas a los conductores respecto de la verificación de las normas de seguridad relativas, por una parte, al estado del material de transporte, de su equipo y de la carga, y por otra parte, respecto de la conducción preventiva.
- h) Se ha comprobado que se ha cumplido la normativa laboral relativa a los tiempos de conducción, de reposo y de trabajo, analizando la información registrada en el aparato tacógrafo.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3

Gestiona la documentación administrativa de operaciones de transporte, aplicando el procedimiento administrativo vigente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA3

- a) Se han identificado los organismos e instituciones competentes en materia de transporte.
- b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al transporte por carretera por cuenta ajena, para el alquiler de vehículos industriales, para la subcontratación, en concreto las normas relativas a la organización oficial de la profesión, al acceso a la profesión, a las autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario por carretera.
- c) Se han analizado los requisitos de acceso a la actividad del transporte por carretera, tanto nacional como internacional, especificando los tipos de autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario y requisitos para su obtención.
- d) Se ha identificado la documentación administrativa requerida y los organismos competentes para la tramitación, visado, suspensión, modificación y bajas de las autorizaciones de transporte, según la normativa vigente tanto en el ámbito nacional como internacional.

- e) Se han cumplimentado las solicitudes de expedición y renovación de la documentación exigida en una operación de transporte.
- f) Se ha analizado el flujo de información-documentación generado por la prestación del servicio de transporte.
- g) Se ha establecido la estructura de los registros de los archivos de la documentación generada en una operación de transporte.
- h) Se ha simulado la tramitación, registro y archivo de la documentación correspondiente aplicando criterios de eficiencia y ahorro en los trámites administrativos.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4

Analiza los distintos tipos de seguro, las garantías y obligaciones correspondientes, y las actuaciones derivadas de su aplicación, en función del tipo de operación de transporte y/o logística.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA4

- a) Se han identificado las normas fundamentales que regulan el seguro en el ámbito del transporte y la logística.
- b) Se han identificado los elementos que caracterizan el contrato de seguro, los distintos tipos de seguro, las garantías y las obligaciones correspondientes.
- c) Se ha seleccionado el tipo de seguro más apropiado para las distintas operaciones de transporte y/o logística.
- d) Se ha analizado la cobertura de riesgos que incluyen los tipos de pólizas más utilizadas en el seguro de transporte y la logística en sus distintas modalidades, diferenciando las cláusulas generales de las particulares.
- e) Se ha calculado el coste de la contratación de seguros, estableciendo las variables que lo determinan.
- f) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la contratación de seguros en sus distintas modalidades, identificando la duración, prescripción y renovación de las pólizas.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 5

Gestiona la documentación del seguro relativa a las incidencias derivadas de la actividad de transporte, en función de los tipos de siniestros y accidentes, aplicando las normas y los procedimientos establecidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA5

- a) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la reclamación e indemnización de los siniestros asegurados de distintos tipos de seguro en operaciones de transporte y/o logística.
- b) Se ha determinado las responsabilidades e indemnización de cada parte en caso de siniestro en una operación de transporte y/o logística.
- c) Se ha calculado la indemnización correspondiente a un siniestro en una operación de transporte y/o logística.
- d) Se ha preparado la documentación necesaria para la gestión de un siniestro, identificando los plazos de presentación.
- e) Se han analizado las funciones y competencias del Consorcio de Compensación de Seguros.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 6

Analiza los distintos tipos de contratos mercantiles, en el ámbito nacional e internacional, determinando las obligaciones y responsabilidades que de ellos se derivan.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA6

- a) Se han identificado los aspectos clave de la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa y prestación de servicios a nivel nacional e internacional.
- b) Se ha confeccionado el contrato de compra-venta internacional, precisando las condiciones, obligaciones y responsabilidades de las partes en función del Incoterm elegido.
- c) Se han identificado los tipos de contratos más usuales en las actividades de transporte por carretera y los derechos y obligaciones derivados de los mismos.
- d) Se ha seleccionado la modalidad de contrato más adecuada a una operación de transporte de mercancías o viajeros.
- e) Se ha cumplimentado el modelo de contrato de transporte que corresponda a cada operación.
- f) Se ha establecido el clausulado del contrato de arrendamiento, en función de su tipología (arrendamiento de cosas, obras o servicios).
- g) Se ha analizado el contrato de comisión mercantil, identificando los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 7
Determina las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera, aplicando el procedimiento de inspección y el régimen sancionador vigente.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN RA7
<ul style="list-style-type: none">a) Se han analizado las funciones y competencias de la Inspección en el transporte por carretera.b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al control y a las sanciones en el transporte por carretera.c) Se ha identificado el tipo de infracción de acuerdo con su gravedad y las posibles sanciones derivadas del incumplimiento de la normativa en el desarrollo de una operación de transporte por carretera.d) Se ha analizado el procedimiento sancionador que se aplica generalmente en el incumplimiento de las obligaciones legales en el transporte por carretera.e) Se ha confeccionado el recurso administrativo relativo a una sanción impuesta con motivo de la actividad del transporte, cumpliendo con el procedimiento sancionador vigente.

2. CONTENIDOS.

UNIDAD 1: EL SECTOR DEL TRANSPORTE Y LA DOCUMENTACION DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE.

1. El sector del transporte.
 - 1.1. Entorno del sector.
 - 1.2. Implicaciones macroeconómicas.
 - 1.3. Interrelaciones con otros sectores.
2. Clases de transporte.
 - 2.1. Clasificación.
 - 2.2. Medios de transporte.
 - 2.3. Actividades auxiliares.
3. Regulación normativa.
 - 3.1. Jerarquía normativa.
 - 3.2. Competencias normativas.
 - 3.3. Regulación transporte por carretera.
 - 3.4. Regulación transporte ferroviario.
 - 3.5. Regulación transporte marítimo.
 - 3.6. Regulación transporte aéreo.
4. Transporte por carretera.
 - 4.1. Características técnicas: conceptos básicos.
 - 4.2. Longitud, altura y anchura.
 - 4.3. Tipos de vehículos (I).
 - 4.3.1. Tipos de vehículos (II).
 - 4.4. Permisos.
5. Transporte por ferrocarril.
 - 5.1. Aspectos técnicos.
 - 5.2. Tipos de vehículos: locomotoras.
 - 5.3. Tipos de vehículos: vagones.
 - 5.4. Permisos.
6. Transporte marítimo.
 - 6.1. Aspectos técnicos.
 - 6.2. El buque.
 - 6.3. Tipos de buques.
 - 6.4. Matriculación.
 - 6.5. Abanderamiento.
7. Transporte aéreo.
 - 7.1. Aspectos técnicos.
 - 7.2. Tipos de aeronaves.

- 7.3. Características técnicas y equipamientos.
- 7.4. Permisos
- 8. Transporte multimodal.
 - 8.1. Tipo de vehículos.
 - 8.2. Aspectos técnicos y permisos.
- 9. Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos.
 - 9.1. ITV y medio ambiente.
 - 9.2. Mantenimientos periódicos en vehículos de transporte terrestre.
 - 9.3. Control y mantenimiento de otros medios de transporte.
 - 9.4. Sostenibilidad.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 1. Identifica la documentación de los medios de transporte en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la normativa que regula los medios de transporte en sus distintas modalidades.
- b) Se han seleccionado los medios de transporte adecuados a cada tipo de operación, analizando las características técnicas, permisos y equipamientos requeridos.
- c) Se ha elegido, en función de las necesidades de la empresa, los vehículos y sus distintos elementos (chasis, motor, transmisión, sistemas de frenado, etc.).
- d) Se han identificado las reglas sobre pesos y dimensiones de los vehículos en los estados miembros de la U.E., así como los procedimientos relativos a operaciones especiales de transporte en los que no se aplican dichas reglas.
- e) Se han identificado los trámites de recepción, matriculación e inspección técnica de vehículos.
- f) Se han elaborado planes de mantenimiento periódico de los vehículos y su equipamiento.
- g) Se han tenido en cuenta las medidas que deben adoptarse para luchar contra la contaminación atmosférica por emisiones de vehículos a motor, así como contra el ruido.

UNIDAD 2: ANÁLISIS DEL PERSONAL DE TRÁFICO.

1. Personal de tráfico.
 - 1.1. Conductores.
 - 1.2. Jefes de tráfico.
 - 1.3. Directores de tráfico.
 - 1.4. Contratación.
 - 1.5. Categorías profesionales.
 - 1.6. Convenios colectivos.
 - 1.7. Tipos de contrato.
 - 1.8. Obligaciones de las partes.
 - 1.9. La jornada y las vacaciones.
 - 1.10. Extinción.
2. Permisos y formación en el transporte por carretera.
 - 2.1. Permiso de conducción en España.
 - 2.2. Tipos de permisos.
 - 2.3. Normas de circulación: velocidad máxima.
 - 2.4. Normas de circulación: otras normas.
 - 2.5. Directiva 2003/59/CE: cualificación inicial.
 - 2.6. Directiva 2003/59/CE: formación continua.
 - 2.7. Acceso a la profesión.
 - 2.8. Requisitos de acceso a la profesión.
 - 2.9. Acceso al mercado de transporte de mercancías.
 - 2.10. Exenciones.
 - 2.11. Tipos y visado de autorizaciones.
 - 2.12. Acceso al mercado del transporte internacional.
 - 2.13. Autorizaciones.
 - 2.14. Transporte de mercancías peligrosas.
 - 2.15. Transporte de mercancías perecederas y animales vivos.
3. Seguridad y situaciones de emergencia.
 - 3.1. Seguridad activa.
 - 3.2. Seguridad preventiva y pasiva.
 - 3.3. Conducción preventiva.
 - 3.4. Carga, descarga y estiba de la mercancía.
 - 3.5. Manipulación y transporte de la mercancía.
 - 3.6. Procedimiento de actuación en caso de accidentes.
4. Tiempos de conducción y descanso.
 - 4.1. Regulación normativa.
 - 4.2. Conceptos básicos.
 - 4.3. Definiciones básicas.
 - 4.4. Tiempos de conducción.

- 4.5. Tiempos de descanso.
- 4.6. El tacógrafo.
- 4.7. Símbolos y pictogramas.
- 4.8. Tacógrafo analógico.
- 4.9. Discos.
- 4.10. Manejo del tacógrafo analógico.
- 4.11. Tacógrafo digital.
- 4.12. Tarjetas.
- 4.13. Manejo del tacógrafo digital.
- 4.14. Infracciones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 2. Analiza los requisitos del personal de tráfico en función del tipo de operación, aplicando la reglamentación y normativa vigente en el sector.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha precisado la cualificación (los permisos y formación) requerida al personal encargado de realizar el transporte, tanto de mercancías como de viajeros (permiso de conducción, certificados médicos, certificados de aptitud, etc.).
- b) Se ha identificado las normas aplicables en materia de cualificación inicial y formación continua de los conductores.
- c) Se han aplicado las reglas y normativa vigente en la confección de contratos laborales de las distintas categorías de trabajadores de las empresas de transporte por carretera.
- d) Se han examinado las obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico, derivadas de la prestación del servicio de transporte.
- e) Se han establecido procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.
- f) Se han puesto en práctica las medidas oportunas para asegurarse de que los conductores respetan las normas, prohibiciones y restricciones de circulación vigentes en los distintos estados miembros de la U.E.
- g) Se han elaborado consignas destinadas a los conductores respecto de la verificación de las normas de seguridad relativas, por una parte, al estado del material de transporte, de su equipo y de la carga, y por otra parte, respecto de la conducción preventiva.
- h) Se ha comprobado que se ha cumplido la normativa laboral relativa a los tiempos de conducción, de reposo y de trabajo, analizando la información registrada en el aparato tacógrafo.

UNIDAD 3: GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

1. Gestión de la información.
 - 1.1. Flujos.
 - 1.2. Tipo de información.
 - 1.3. Documentación del vehículo y del personal que conduce.
 - 1.4. Documentación del servicio.
 - 1.5. Gestión del gasóleo profesional.
2. Los medios y equipos.
 - 2.1. Equipos informáticos.
 - 2.2. Equipos electrónicos.
 - 2.3. Dispositivos móviles y material fungible.
3. Internet y metodología de trabajo.
 - 3.1. Red global.
 - 3.2. Red local.
 - 3.3. Tipos de redes.
 - 3.4. Teleproceso.
4. Aplicaciones informáticas.
 - 4.1. Programas informáticos generales.
 - 4.2. Bases de datos.
 - 4.3. Programas informáticos específicos.
5. Sistema de archivos.
 - 5.1. Gestión de archivos y carpetas.
 - 5.2. Copias de seguridad.
 - 5.3. Nuevas utilidades.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 3. Gestiona la documentación administrativa de operaciones de transporte, aplicando el procedimiento administrativo vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los organismos e instituciones competentes en materia de transporte.
- b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al transporte por carretera por cuenta ajena, para el alquiler de vehículos industriales, para la subcontratación, en concreto las normas relativas a la organización oficial de la profesión, al acceso a la profesión, a las autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario por carretera.
- c) Se han analizado los requisitos de acceso a la actividad del transporte por carretera, tanto nacional como internacional, especificando los tipos de

autorizaciones para el transporte intracomunitario y extracomunitario y requisitos para su obtención.

- d) Se ha identificado la documentación administrativa requerida y los organismos competentes para la tramitación, visado, suspensión, modificación y bajas de las autorizaciones de transporte, según la normativa vigente tanto en el ámbito nacional como internacional.
- e) Se han cumplimentado las solicitudes de expedición y renovación de la documentación exigida en una operación de transporte.
- f) Se ha analizado el flujo de información-documentación generado por la prestación del servicio de transporte.
- g) Se ha establecido la estructura de los registros de los archivos de la documentación generada en una operación de transporte.
- h) Se ha simulado la tramitación, registro y archivo de la documentación correspondiente aplicando criterios de eficiencia y ahorro en los trámites administrativos.

UNIDAD 4: DETERMINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE POR CARRETERA.

- 1. El seguro.
 - 1.1. Regulación normativa.
 - 1.2. El contrato de seguro.
 - 1.3. Características esenciales.
 - 1.4. Elementos del seguro.
 - 1.5. Elementos personales del contrato de seguro.
 - 1.6. Elementos materiales del contrato de seguro.
- 2. Tipos de seguros.
 - 2.1. Seguros de personas.
 - 2.2. Seguros contra daños.
 - 2.3. Seguros de responsabilidad civil.
 - 2.4. Deberes y obligaciones.
 - 2.5. Cobertura de riesgos.
 - 2.6. Riesgos asegurados y no asegurados.
- 3. Pólizas de seguros.
 - 3.1. Cláusulas generales y particulares.

<ul style="list-style-type: none">3.2. Obligaciones de las partes.3.3. Duración, prescripción y renovación.3.4. Pólizas-tipo en el transporte terrestre.3.5. Pólizas-tipo en el transporte marítimo.3.6. Pólizas ICC.3.7. Pólizas-tipo en el transporte aéreo.4. El coste del seguro.<ul style="list-style-type: none">4.1. Las primas.4.2. Variables que determinan el coste.5. Procedimiento de contratación de un seguro.<ul style="list-style-type: none">5.1. Identificación de riesgos.5.2. Análisis de cláusulas del contrato.5.3. Otros aspectos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 4. Analiza los distintos tipos de seguro, las garantías y obligaciones correspondientes, y las actuaciones derivadas de su aplicación, en función del tipo de operación de transporte y/o logística.

Criterios de evaluación.

- a) Se han identificado las normas fundamentales que regulan el seguro en el ámbito del transporte y la logística.
- b) Se han identificado los elementos que caracterizan el contrato de seguro, los distintos tipos de seguro, las garantías y las obligaciones correspondientes.
- c) Se ha seleccionado el tipo de seguro más apropiado para las distintas operaciones de transporte y/o logística.
- d) Se ha analizado la cobertura de riesgos que incluyen los tipos de pólizas más utilizadas en el seguro de transporte y la logística en sus distintas modalidades, diferenciando las cláusulas generales de las particulares.
- e) Se ha calculado el coste de la contratación de seguros, estableciendo las variables que lo determinan.
- f) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la contratación de seguros en sus distintas modalidades, identificando la duración, prescripción y renovación de las pólizas.

UNIDAD 5: TIPOS DE SEGURO EN EL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA.

1. El siniestro.
 - 1.1. Identificación.
 - 1.2. Causas y consecuencias.
 - 1.3. Pruebas.
 - 1.4. Documentación requerida en siniestros de vehículos.
 - 1.5. Documentación requerida en otros siniestros.
 - 1.6. Plazos.
2. Consecuencias del siniestro.
 - 2.1. Responsabilidad jurídica del transportista.
 - 2.2. Indemnización.
 - 2.3. Capital asegurado.
 - 2.4. Cálculo de indemnizaciones.
 - 2.5. Cobro de indemnizaciones.
3. Otros aspectos relacionados con el seguro.
 - 3.1. Reaseguro y coaseguro.
 - 3.2. Provisiones de las aseguradoras.
 - 3.3. Consorcio de compensación de seguros.
 - 3.4. Funciones y competencias del consorcio.
 - 3.5. El seguro obligatorio de vehículos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 5. Gestiona la documentación del seguro relativa a las incidencias derivadas de la actividad de transporte, en función de los tipos de siniestros y accidentes, aplicando las normas y los procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha aplicado el procedimiento establecido para la reclamación e indemnización de los siniestros asegurados de distintos tipos de seguro en operaciones de transporte y/o logística.
- b) Se ha determinado las responsabilidades e indemnización de cada parte en caso de siniestro en una operación de transporte y/o logística.
- c) Se ha calculado la indemnización correspondiente a un siniestro en una operación de transporte y/o logística.
- d) Se ha preparado la documentación necesaria para la gestión de un siniestro, identificando los plazos de presentación.
- e) Se han analizado las funciones y competencias del Consorcio de Compensación de Seguros.

UNIDAD 6: EL CONTRATO DE TRANSPORTE.

1. El contrato.
 - 1.1. Tipos de contratos.
 - 1.2. Requisitos del contrato.
 - 1.3. Elementos del contrato.
 - 1.4. Datos comunes del contrato.
 - 1.5. Perfeccionamiento y prueba.
 - 1.6. Incumplimiento..
2. El contrato de compraventa.
 - 2.1. Obligaciones del comprador.
 - 2.2. Obligaciones del vendedor.
 - 2.3. Variantes del contrato de compraventa.
3. El contrato de transporte por carretera.
 - 3.1. La carta de porte.
 - 3.2. Obligaciones para las partes derivadas del contrato de transporte.
 - 3.3. El contrato de transporte por ferrocarril.
 - 3.4. Subcontratación del transporte.
4. El contrato de arrendamiento.
 - 4.1. Arrendamiento de cosas.
 - 4.2. Arrendamiento de obras.
 - 4.3. Arrendamiento de servicios.
 - 4.4. Alquiler de vehículos industriales.
5. La comisión mercantil.
 - 5.1. Derechos y obligaciones de las partes.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 6. Analiza los distintos tipos de contratos mercantiles, en el ámbito nacional e internacional, determinando las obligaciones y responsabilidades que de ellos se derivan.

Criterios de evaluación.

- a) Se han identificado los aspectos clave de la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa y prestación de servicios a nivel nacional e internacional.
- b) Se ha confeccionado el contrato de compra-venta internacional, precisando las condiciones, obligaciones y responsabilidades de las partes en función del Incoterm elegido.

- c) Se han identificado los tipos de contratos más usuales en las actividades de transporte por carretera y los derechos y obligaciones derivados de los mismos.
- d) Se ha seleccionado la modalidad de contrato más adecuada a una operación de transporte de mercancías o viajeros.
- e) Se ha cumplimentado el modelo de contrato de transporte que corresponda a cada operación.
- f) Se ha establecido el clausulado del contrato de arrendamiento, en función de su tipología (arrendamiento de cosas, obras o servicios).
- g) Se ha analizado el contrato de comisión mercantil, identificando los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

UNIDAD 7: LA RESPONSABILIDAD EN EL TRANSPORTE POR CARRETERA.

1. Inspección en el transporte por carretera.
 - 1.1. Funciones de la inspección de transportes.
 - 1.2. Personal de inspección y control.
2. Régimen sancionador.
3. Procedimiento sancionador.
 - 3.1. Fases del procedimiento sancionador.
 - 3.2. Medidas cautelares.
 - 3.3. El recurso administrativo.
4. Comunicaciones con la Administración.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA UNIDAD DE TRABAJO

RA 7. Determina las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera, aplicando el procedimiento de inspección y el régimen sancionador vigente.

Criterios de evaluación

- a) Se han analizado las funciones y competencias de la Inspección en el transporte por carretera.
- b) Se han identificado las reglamentaciones profesionales relativas al control y a las sanciones en el transporte por carretera.
- c) Se ha identificado el tipo de infracción de acuerdo con su gravedad y las posibles sanciones derivadas del incumplimiento de la normativa en el desarrollo de una operación de transporte por carretera.
- d) Se ha analizado el procedimiento sancionador que se aplica generalmente en el incumplimiento de las obligaciones legales en el transporte por carretera.

- e) Se ha confeccionado el recurso administrativo relativo a una sanción impuesta con motivo de la actividad del transporte, cumpliendo con el procedimiento sancionador vigente.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN CURSO 2020-2021				
Unidades de trabajo	Horas Necesarias	Fecha de inicio		Fecha de cierre
		UNIDADES	TAREAS Y EXAMENES	
UNIDAD 1 El sector del transporte y la documentación de los medios de transporte.	35	4 octubre 2021	11 octubre 2021	7 noviembre 2021 (23:55 h)
UNIDAD 2 Análisis del personal de tráfico.	35	8 noviembre 2021	15 noviembre 2021	5 diciembre 2021 (23:55 h)
UNIDAD 3 Gestión de la documentación.	25	6 diciembre 2021	13 diciembre 2021	9 enero 2022 (23:55 h)
UNIDAD 4 El seguro en el transporte y la logística.	23	10 enero 2022	17 enero 2022	6 febrero 2022 (23:55 h)
UNIDAD 5 Gestiones de seguro relacionadas con las incidencias.	20	7 febrero 2022	14 febrero 2022	6 marzo 2022 (23:55 h)
UNIDAD 6 El contrato de transporte.	25	7 marzo 2022	14 marzo 2022	10 abril 2022 (23:55 h)
UNIDAD 7 La responsabilidad en el transporte por carretera.	30	11 abril 2022	18 abril 2022	8 mayo 2022 (23:55 h)

- Este calendario es orientativo y puede sufrir alguna modificación, que se notificará, a lo largo del curso.
- Las tareas de evaluación de cada unidad solo se podrán realizar entre los periodos de inicio y cierre de cada unidad, no aceptándose su entrega fuera de plazo.
- Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:
 - o Unidades 1-2-3 entre el 31 de enero y el 4 de febrero.
 - o Unidades 4-5-6-7 entre el 16 de mayo y el 20 de mayo.
- Entre el 30 de mayo y el 3 de junio está previsto realizar la prueba presencial, primera convocatoria final.
- Entre el 13 y el 17 del mes de junio se realizará la segunda convocatoria final.

4. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

En el tratamiento didáctico de esta materia se utilizarán los materiales digitales ubicados en la plataforma de educación a distancia: <https://fpadistancia.educantabria.es>

Para seguir correctamente las actividades de este módulo será imprescindible el disponer de una línea de Internet, así como de un ordenador de mesa o portátil dotado del siguiente software:

- Windows 10
- Cuenta de correo de educantabria
- Microsoft Teams
- Navegador web (Internet Explorer, Firefox, Chrome)
- Procesador de textos (MS Word, LibreOffice Writer)
- Hoja de cálculo (MS Excel, LibreOffice Calc)
- Gestor de bases de datos (MS Access, LibreOffice Base)
- Lector de pdf (Adobe Acrobat Reader)
- Descompresor de ficheros (Winzip, Winrar, etc.)
- Reproductor multimedia (VLC Player)

5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

Debido al carácter de formación a distancia del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

- a) Realización de **pruebas (exámenes) presenciales**: consistirán en la resolución de casos prácticos y la respuesta a una serie de preguntas teóricas de tipo abierto o test. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento. Se valorarán de 1 a 10 puntos. En cada examen se indicará la importancia porcentual de cada parte, así como el mínimo que se exigirá en cada una de las partes para calcular la nota de la prueba.
 - a. Existirán dos pruebas presenciales parciales voluntarias:
 - Unidades 1-2-3 entre el 31 de enero y el 4 de febrero.
 - Unidades 4-5-6-7 entre el 16 de mayo y el 20 de mayo.
 - b. Se realizará una prueba presencial final (1ª evaluación final) entre los días 30 de mayo y 3 de junio sobre los contenidos del módulo no superados en los exámenes parciales voluntarios.
 - c. En el supuesto de que el alumno no supere el módulo en la 1ª evaluación final, deberá presentarse a la 2ª evaluación final. Se realizará la 2ª evaluación final del 13 y el 17 de junio sobre todos los contenidos del módulo.

En caso de que, debido a la pandemia, fuera necesario realizar pruebas telemáticas en vez de pruebas presenciales, estas consistirán en la realización de cuestionarios y tareas en la plataforma Moodle de FPadistancia, así como también pueden incluir la realización de pruebas orales mediante videoconferencia utilizando la plataforma oficial de la Consejería Microsoft Teams. En estos supuestos, las fechas y horarios de las pruebas se publicarán con la suficiente antelación y tratarán de coincidir, en lo posible, con las fechas y horarios que se habían planificado para la realización de las pruebas presenciales. Todas las pruebas podrán ser vigiladas a través del software de videoconferencia Teams.

- b) **Tareas de evaluación on-line**: las tareas serán entregadas directamente a través de la plataforma FPadistancia. Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviadas por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso. Pueden consistir tanto en la realización de ejercicios o la respuesta a preguntas abiertas, así como en la realización de cuestionarios donde el alumno tiene que llegar a obtener un resultado válido a partir de una serie de variables.
- c) **Exámenes de evaluación on-line**: los exámenes serán realizados directamente a través de la plataforma FPadistancia. Únicamente podrán ser realizados durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviados por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso.

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

El alumno dispone de dos convocatorias a realizar durante el mes de junio para superar el módulo: 1ª evaluación final y 2ª evaluación final.

6.1. Evaluación final 1ª

Esta convocatoria se podrá aprobar mediante dos pruebas parciales voluntarias o mediante una prueba final a final de curso.

La calificación final de cada alumno se elaborará en base a la suma de las siguientes ponderaciones:

- a. La nota de las **pruebas (exámenes) presenciales** realizadas durante el curso: 80%.

El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento, sea de ese trimestre o de los anteriores.

1- Pruebas presenciales parciales voluntarias:

- Unidades 1-2-3 entre el 31 de enero y el 4 de febrero.
- Unidades 4-5-6-7 entre el 16 de mayo y el 20 de mayo.

2- Se realizará una prueba presencial final entre el 30 de mayo y el 3 de junio.

- A esta prueba no necesitarán acudir aquellos alumnos que hayan superado las pruebas parciales voluntarias.
- En caso de no haber superado alguna de ellas, el alumno podrá examinarse durante la prueba presencial final, únicamente de las unidades de aquel parcial que no tuviera superado.
- Si no se ha superado ninguna de las dos evaluaciones, o si así lo desea, habiendo superado alguna de ellas, el alumno tendrá que presentarse a la prueba presencial final, sobre todos los contenidos del módulo.

Se considerará superado un parcial, siempre que se haya obtenido una media de 5, en el examen presencial, incluyendo las tareas de evaluación on-line y los exámenes on-line de esas unidades.

- b. Las notas obtenidas en las **tareas de evaluación on-line**: 10%.

Las tareas serán entregadas a través de la plataforma FPadistancia, únicamente pudiendo ser presentadas durante las fechas solicitadas. La valoración final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las tareas que componen el curso, expresadas en el valor porcentual asignado.

- c. Las notas obtenidas en los **exámenes on-line**: 10%.

La plataforma realiza la autocalificación con valores comprendidos entre 0 y 10 puntos.

Cada pregunta tiene un valor de 0 a 1 punto. La valoración final es la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todos los controles, expresados en el valor porcentual asignado.

La **nota final del módulo** se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Nota final} = (\text{C.E.P.} \times 0,8) + (\text{C.TAR.} \times 0,1) + (\text{C.E.ON.} \times 0,1)$$

C.E.P = Calificación del examen presencial

C.TAR. = Calificación de las tareas de evaluación on-line

C.E.ON. = Calificación de los exámenes on-line

6.2. Evaluación final 2ª

En caso de suspender la 1ª evaluación final, el alumno podrá acudir a la 2ª evaluación final que se celebrará entre el 13 y el 17 de junio, con un examen de las mismas características que el de la primera evaluación final, que contará el 80% de la calificación de esta convocatoria. El 20% restante será, igual que en la 1ª evaluación final, correspondiente a las actividades en la plataforma (apartados b y c).

Solo se evaluará a los alumnos que se presenten al examen presencial, conservándoles las notas obtenidas durante el curso de los exámenes on-line y tareas de cada unidad.

6.3. Prácticas fraudulentas

La comisión por parte de un alumno de alguna de las conductas fraudulentas tipificadas como tales en las normas sobre prácticas fraudulentas aprobadas por el Departamento de la familia profesional de Comercio y Marketing del IES Las Llamas, comportará para su autor y, en su caso, para los cooperadores necesarios, la nulidad de la prueba o procedimiento de evaluación correspondiente, con la consiguiente calificación de suspenso y la numérica de 0.

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario.

Determinadas prácticas fraudulentas de especial gravedad podrían ser incluso constitutivas de delitos, en cuyo caso la Dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio fiscal.

PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES "Las Llamas" las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.
8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.
9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.
10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.

11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.
13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

7. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.

Se consideran imprescindibles para ser evaluado positivamente los siguientes contenidos:

- El sector del transporte: Clases de transporte. Actividades auxiliares.
- Medios de transporte: Reglamentación, características técnicas, permisos y equipamientos.
- Vehículos: Masas y dimensiones, homologación y matriculación, ITV y medio ambiente.
- Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos. Medidas para luchar contra la contaminación atmosférica.
- Personal de tráfico: Permisos y formación requeridos. Directiva 2003/59/CE.
- Contratación laboral de distintas categorías de trabajadores de empresas de transporte.
- Obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico.
- Procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves.
- Normas, prohibiciones y restricciones de circulación en la conducción en el transporte por carretera. Normas de seguridad. El aparato tacógrafo. Normativa sobre tiempos de conducción, descanso y trabajo.
- Organismos e instituciones competentes en materia de transporte.
- Requisitos de acceso a la actividad de transporte nacional e internacional.
- Las autorizaciones de transporte intracomunitario y extracomunitario.
- Documentación administrativa para la obtención de una autorización.
- Los contratos: Elementos esenciales, perfeccionamiento y prueba, incumplimiento.
- El contrato de compraventa: Los incoterms: Significado y efectos.
- El contrato de transporte por carretera, por ferrocarril, marítimo, aéreo y multimodal.
- Subcontratación del transporte.
- El contrato de arrendamiento.
- La comisión mercantil.
- Inspección en el transporte por carretera.
- Régimen sancionador: Legislación, tipos de infracciones (muy graves, graves y leves), tarificación (sanciones), prescripción.
- Procedimiento sancionador. El recurso administrativo.
- Legislación nacional e internacional en materia de seguros.

- El contrato de seguro: Características esenciales. Elementos.
- Tipos de seguros. Seguros de responsabilidad, de personas, de cosas y de equipajes. Garantías y obligaciones.
- Cobertura de riesgos.
- Pólizas de seguros: Pólizas-tipo en los distintos modos de transporte
- El coste del seguro: Las primas.
- Procedimiento de contratación de un seguro.
- Procedimientos de declaración de siniestros.
- Responsabilidad económica y jurídica del transportista. Cálculo de indemnizaciones.
- Gestión del siniestro.
- Consorcio de Compensación de seguros. Funciones y competencias. El seguro de vehículos de suscripción obligatoria.
- 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.
- Sistemas de archivos y custodia de la información-documentación en el ámbito del transporte.