

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15021974	Fonteboa	Coristanco	2022/2023

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0621	Xestión administrativa do transporte e a loxística	2022/2023	8	175	210
MP0621_13	Xestión da documentación administrativa do transporte	2022/2023	8	50	60
MP0621_23	Departamento de tráfico e réxime sancionador	2022/2023	8	50	60
MP0621_33	Contratos mercantís e de seguros	2022/2023	8	75	90

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	GONZALO AÑÓN CAAMAÑO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A xestión administrativa do transporte e da loxística é un recurso útil para abordar o sector a nivel mundial: a bisagra que abarca a aprendizaxe dos distintos módulos do ciclo de formación de transporte e loxística. A súa función é a coordinación e desenvolvemento dos temas tratados nos distintos temas impartidos neste ciclo para a inserción no traballo dos estudantes a través das súas ensinanzas mínimas e o seu currículo:

¿ Real Decreto 1572/2011, do 4 de novembro, que establece o título de maior técnico por transporte e loxística e establece as súas ensinanzas mínimas; Con correcta corrección de erros 40, do 16 de febreiro de 2012, que establece o título de maior técnico en transporte e loxística e establece as súas ensinanzas mínimas.

¿ Orde ECD/330/2012, do 15 de febreiro, que establece o currículo do ciclo de adestramento de maior grao correspondente ao título de técnico superior en transporte e loxística.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa xestión administrativa e documental das operacións de transporte e loxística, tales como:

- ¿ Formalización e tramitación das autorizacións necesarias para levar a cabo as operacións de transporte.
- ¿ Tramitación e xestión da documentación dos medios de transporte e do persoal de tráfico.
- ¿ Xestión da documentación das pólizas de seguros do transporte e a loxística.
- ¿ Elaboración e xestión dos contratos mercantís relacionados coa actividade da empresa.

O perfil profesional do título de técnico superior en Transporte e Loxística determínase pola súa competencia xeral que consiste en organizar, xestionar e

controlar as operacións do transporte de mercadorías e de persoas nos ámbitos nacional e internacional, e en planificar e xestionar as actividades loxísticas dunha empresa, de acordo coa normativa e cos obxectivos establecidos pola dirección da empresa, nun marco da calidade, seguridade e respecto ambiental.

Xunto con elo, a formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais e), f), g), t), u), v), w), x), y), z), aa), ab) e ac) do ciclo formativo e as competencias e), o), p), q), r), s), t), u) e v). As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- ¿ Interpretación da normativa que regula as operacións de transporte.
- ¿ Determinación e formalización dos documentos e dos trámites que cumpra realizar nas operacións de transporte e identificación dos organismos onde se xestionan.
- ¿ Identificación e análise da documentación relacionada cos medios de transporte e o persoal de tráfico.
- ¿ Tramitación das pólizas de seguros e os sinistros asegurados.
- ¿ Elaboración de contratos mercantís.
- ¿ Procedemento de inspección e réxime sancionador en materia de transporte.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A documentación nos medios de transporte: tipos de operacións, regulamento e normativa no sector.		30	15
2	A documentación administrativa no transporte e o seu procedemento administrativo.		30	15
3	Requisitos do persoal de tráfico: tipo de operacións, regulamento e normativa.		20	9
4	Responsabilidades da prestación do servizo de transporte por estrada: procedemento de inspección e o réxime sancionador.		40	19
5	Tipos de seguros, garantías e obrigacións en función do tipo de operación de transporte e loxística.		40	19
6	Xestión documental do seguro no transporte: incidencias, tipos de sinistros e accidentes.		30	15
7	Preparación de programas de aprovisionamento: obxectivos, prazos e criterios de calidade no proceso de produción e distribución.		20	8

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A documentación nos medios de transporte: tipos de operacións, regulamento e normativa no sector.	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Selecciona a documentación dos medios de transporte en función do tipo de operación, aplicando a regulamentación e normativa no sector.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Interpretouse a normativa que regula os medios de transporte nas súas modalidades.
CA1.2 Seleccionáronse os medios de transporte axeitados a cada tipo de operación.
CA1.3 Elixíronse, en función das necesidades da empresa, os vehículos e os seus elementos (chasis, motor, transmisión, sistemas de freada, etc.).
CA1.4 Determináronse as regras sobre pesos e dimensións dos vehículos nos estados membros da UE, así como os procedementos relativos a operacións especiais de transporte nos que non se aplican esas regras.
CA1.5 Determináronse os trámites de recepción, matriculación e inspección técnica de vehículos.
CA1.6 Elaboráronse plans de mantemento periódico dos vehículos e do seu equipamento.
CA1.7 Tivéronse en conta as medidas que cumpra adoptar para loitar contra a contaminación atmosférica por emisións de vehículos de motor, así como contra o ruído.

4.1.e) Contidos

Contidos
Sector do transporte: clases de transporte. Actividades auxiliares e complementarias.
Medios de transporte: regulamentación, características técnicas, permisos e equipamentos.
Vehículos: masas e dimensións; homologación e matriculación; ITV e ambiente.
Plans de mantemento de vehículos e equipamentos. Revisións periódicas. Medidas para loitar contra a contaminación atmosférica.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A documentación administrativa no transporte e o seu procedemento administrativo.	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona a documentación administrativa de operacións de transporte, aplicando o procedemento administrativo vixente.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Obtívose información sobre os organismos e as institucións competentes en materia de transporte.
CA2.2 Identificouse a regulamentación profesional relativa ao transporte por estrada por conta allea, para o alugamento de vehículos industriais e para a subcontratación, en concreto as normas relativas á organización oficial da profesión, ao acceso a esta e ás
CA2.3 Analizáronse os requisitos de acceso á actividade do transporte por estrada, tanto nacional como internacional, especificando os tipos de autorizacións para o transporte intracomunitario e extracomunitario, e os requisitos para a súa obtención.
CA2.4 Cubriuse a documentación administrativa requirida para a tramitación, o visado, a suspensión, a modificación e as baixas das autorizacións de transporte.
CA2.5 Cubríronse as solicitudes de expedición e renovación da documentación exixida nunha operación de transporte.
CA2.6 Revisouse o fluxo de información e documentación xerado pola prestación do servizo de transporte.
CA2.7 Estableceuse a estrutura dos rexistros dos arquivos da documentación xerada nunha operación de transporte.
CA2.8 Rexistrouse e arquivouse a documentación correspondente.

4.2.e) Contidos

Contidos
Medios para o tratamento da información no ámbito do transporte: computadores persoais; postos de redes locais e de teleproceso.
Aplicacións informáticas na xestión administrativa do transporte: procesadores de texto e bases de datos; internet.
Sistemas de arquivo e custodia da información e da documentación no ámbito do transporte. Estructura dos rexistros de arquivos.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Requisitos do persoal de tráfico: tipo de operacións, regulamento e normativa.	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os requisitos do persoal de tráfico en función do tipo de operación, aplicando a regulamentación e a normativa no sector.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Precísouse a cualificación (permisos e formación) requirida ao persoal encargado de realizar o transporte, tanto de mercadorías como de viaxeiros (permiso de condución, certificados médicos, certificados de aptitude, etc.).
CA1.2 Identifícanse as normas aplicables en materia de cualificación inicial e formación continua dos profesionais da condución.
CA1.3 Aplicáronse as regras e a normativa na confección de contratos laborais das categorías de persoal das empresas de transporte por estrada.
CA1.4 Examináronse as obrigas e as responsabilidades do persoal de tráfico derivadas da prestación do servizo de transporte.
CA1.5 Establecéronse procedementos de actuación en caso de accidente e procedementos axeitados para evitar a repetición de accidentes ou de infraccións graves.
CA1.6 Puxéronse en práctica as medidas oportunas para asegurarse de que o profesional da condución respecte as normas, as prohibicións e as restricións de circulación vixentes nos estados membros da UE.
CA1.7 Elaboráronse consignas destinadas ao profesional da condución en relación coa verificación das normas de seguridade relativas ao estado do material de transporte, do seu equipamento e da carga, e á condución preventiva.
CA1.8 Comprobase que se cumprira a normativa laboral relativa aos tempos de condución, de repouso e de traballo, analizando a información rexistrada no tacógrafo.

4.3.e) Contidos

Contidos
Persoal de tráfico: permisos e formación requiridos. Directiva 2003/59/CE.
0Autorizacións de transporte intracomunitario e extracomunitario: tipos, requisitos de obtención, tramitación, visado, suspensión, modificacións e baixas.
Documentación administrativa para a obtención dunha autorización.
Contratación laboral de diversas categorías de traballadores de empresas de transporte.
Obrigas e responsabilidades do persoal de tráfico.
Procedementos de actuación en caso de accidente e procedementos axeitados para evitar a repetición de accidentes ou de infraccións graves.
Normas, prohibicións e restricións de circulación na condución no transporte por estrada. Normas de seguridade.
Tacógrafo.
Normativa española e internacional sobre tempos de condución, descanso e traballo.
Organismos e institucións competentes en materia de transporte.
Requisitos de acceso á actividade de transporte nacional e internacional.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Responsabilidades da prestación do servizo de transporte por estrada: procedemento de inspección e o réxime sancionador.	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina as responsabilidades derivadas da prestación do servizo de transporte por estrada, aplicando o procedemento de inspección e o réxime sancionador vixente.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Analizáronse as funcións e competencias da inspección no transporte por estrada.
CA2.2 Identificáronse as regulamentacións profesionais relativas ao control e ás sancións no transporte por estrada.
CA2.3 Clasificáronse os tipos de infracción de acordo coa súa gravidade e as posibles sancións derivadas.
CA2.4 Describiuse o procedemento sancionador que se aplica xeralmente no incumprimento das obrigas legais no transporte por estrada.
CA2.5 Redactáronse recursos administrativos relativos a posibles sancións.

4.4.e) Contidos

Contidos
Inspección no transporte por estrada: funcións, réxime de actuación e competencias.
Réxime sancionador: lexislación, tipos de infraccións (moi graves, graves e leves), tarifación (sancións) e prescrición.
Procedemento sancionador: fases (instrución e resolución).
Tramitación do expediente sancionador: organismo competente.
Documentos contidos no expediente. Dereito a formular alegacións. Prazo máximo do proceso.
Recurso administrativo.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Tipos de seguros, garantías e obrigacións en función do tipo de operación de transporte e loxística.	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Compara os tipos de seguro, as garantías e as obrigas correspondentes, e as actuacións derivadas da súa aplicación, en relación co tipo de operación de transporte e/ou loxística.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 as normas fundamentais que regulan o seguro no ámbito do transporte e a loxística.
CA1.2 Identifícanse os elementos que caracterizan o contrato de seguro, os tipos de seguro, as garantías e as obrigas correspondentes.
CA1.3 Seleccionouse o tipo de seguro máis apropiado para as operacións de transporte e/ou loxística.
CA1.4 Analizouse a cobertura de riscos que inclúen os tipos de pólizas máis utilizadas no seguro de transporte e a loxística nas súas modalidades,
CA1.5 Calculouse o custo da contratación de seguros e establecéronse as variables que o determinan.
CA1.6 Aplicouse o procedemento establecido para a contratación de seguros nas súas modalidades.

4.5.e) Contidos

Contidos
Lexislación española e internacional en materia de seguros.
Contrato de seguro: características esenciais. Elementos persoais, formais e reais.
Tipos de seguros: de responsabilidade, de persoas, de cousas e de equipaxes. Garantías e obrigas.
Cobertura de riscos.
Pólizas de seguros: pólizas-tipo en distintos modos de transporte
Custo do seguro: primas. Variables que determinan o custo.
Procedemento de contratación dun seguro.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Xestión documental do seguro no transporte: incidencias, tipos de sinistros e accidentes,	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestión a documentación do seguro relativa ás incidencias derivadas da actividade de transporte, en función dos tipos de sinistros e accidentes, aplicando as normas e os procedementos establecidos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Aplícase o procedemento establecido para a reclamación e a indemnización dos sinistros asegurados de distintos tipos de seguro en operacións de transporte e/ou loxística.
CA2.2 Determináronse as responsabilidades e a indemnización de cada parte en caso de sinistro nunha operación de transporte e/ou loxística.
CA2.3 Calculouse a indemnización correspondente a un sinistro nunha operación de transporte e/ou loxística.
CA2.4 Preparouse a documentación necesaria para a xestión dun sinistro e identificáronse os prazos de presentación.
CA2.5 Determináronse os trámites que cumpra realizar ante o Consorcio de Compensación de Seguros.

4.6.e) Contidos

Contidos
Procedementos de declaración de sinistros. Proba, identificación, causas e consecuencias do sinistro.
Responsabilidade económica e xurídica do transportista. Cálculo de indemnizacións.
Xestión do sinistro: documentación requirida, probas e prazos de reclamación.
Consorcio de Compensación de Seguros: funcións e competencias. Seguro de vehículos de subscripción obrigatoria.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Preparación de programas de aprovisionamento: obxectivos, prazos e criterios de calidade no proceso de produción e distribución.	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Selecciona os tipos de contratos mercantís no ámbito estatal e internacional, determinando as obrigas e as responsabilidades que deles se derivan.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícanse os aspectos clave da normativa mercantil que regula os contratos de compravenda e prestación de servizos.
CA3.2 Confeccionouse o contrato de compravenda internacional en función do incoterm elixido.
CA3.3 Identifícanse os tipos de contratos máis usuais nas actividades de transporte por estrada, e os dereitos e as obrigas que se derivan deles.
CA3.4 Seleccionouse a modalidade de contrato máis axeitada a unha operación de transporte de mercadorías ou viaxeiros.
CA3.5 Cubriuse o modelo de contrato de transporte que corresponda a cada operación.
CA3.6 Establecéronse as cláusulas do contrato de arrendamento, en función da súa tipoloxía.
CA3.7 Cubríronse contratos de comisión mercantil, identificando os dereitos e as obrigas das partes contratantes.

4.7.e) Contidos

Contidos
Contratos: elementos esenciais, perfeccionamento e proba, e incumprimento.
Contrato de compravenda. Incoterms: significado e efectos.
Contrato de transporte por estrada, por ferrocarril, marítimo, aéreo e multimodal.
Subcontratación do transporte.
Contrato de arrendamento: alugamento de vehículos industriais.
Comisión mercantil: finalidade, dereitos e obrigas das partes.

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

Terase en conta o establecido na Orde do 12 de xullo de 2011, pola que se regula o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, de xeito que para este módulo a calificación será numérica, entre un e dez. Consideraranse positivas as puntuacións iguais ou superiores a cinco puntos, deste xeito o nivel competencial segundo a valoración obtida a través dos instrumentos e procedementos plantexados para tal fin será o seguinte:

Moi Competente: de 9 a 10 (Sobresáinte) Competente: de 7 a < 9 (Notable) Aceptable: de 5 a < 7 (Aprobado) Non competente: < 5 (Suspenso)

O alumno, en cada proba, práctica ou traballo realizado, obterá un valor numérico. Unha vez recopiladas todas as notas dos diferentes instrumentos realizados ao longo do proceso formativo, a ponderación para obter a calificación competencial anterior realizarase do seguinte xeito:

AVALIACIÓN:

Tarefas de clase (40%): actividades, debates, traballos en grupo, coloquios,... Valorarase de forma moi positiva a participación e actitude na aula.
Proba Escrita final (60%) Mínimo 4/10

Para acadar valoración positiva nos traballos prácticos, o alumnado deberá: estar presente, participar activa e colaborativamente e resolver os procedementos de xeito satisfactorio.

Para superar o módulo é necesario superar de xeito independente as dúas unidades formativas das que se compoñe, nas que se agrupan un conxunto de elementos curriculares que teñen sentido entre si e que teñen unha finalidade terminal, isto quere dicir que para cada unha obterase unha cualificación final e, se esta é maior que 5 superarase a unidade formativa así cualificada, polo cal otorgarase a súa acreditación, aínda que non se haxa superado o módulo formativo (neste caso por ter na outra unidade formativa unha cualificación inferior a 5). A avaliación continua require a asistencia regular do alumnado ás clases e ás actividades programadas, de tal xeito que é un requisito para poder avaliarse, deste xeito o alumnado perderá o dereito a esta avaliación continua cando acumule un 10% ou máis de faltas de asistencia non xustificadas no módulo. Se sucede esta casuística non se lle poderá contar para a súa avaliación a puntuación do traballo permanente polo que se realizará unha proba final extraordinaria.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Os alumnos que non acaden avaliación positiva nalguna das un unidades didácticas, poderán optar a unha recuperación presencial antes de rematar o período lectivo na que deberan amosar o mesmo nivel esixido que durante o período escolar ordinario, e realizar/presentar as tarefas pendentes.

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

O alumnado que perdera o dereito de avaliación continua, poderá presentarse a unha avaliación extraordinaria ao remate do curso, na que deberá superar as mesmas probas e mínimos esixibles que se estableceron para o curso ordinario.

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

Seguiráse un diario de clase e rexistro de actividades propostas así como os resultados finais das mesmas. Ao remate de cada trimestre e

coincidiendo coa avaliación, revisaranse as actividades desenvolvidas e o grao de consecución dos obxectivos propostos. É importante contar coa información que pode aportar o alumnado, polo que periodicamente se lles pedirá que cubran unha enquisa anónima na que se plasme o seu grado de satisfacción dacordo ás súas expectativas, os contidos e actividades traballados na materia, as explicacións do profesorado, e todo aquilo susceptible de mellora. O mínimo será dunha enquisa por trimestre. Ao longo do curso escolar poderase realizar cambios debido a posibles incidencias, como incorporacións de alumnado ou cambios no previsto a traballar nas diferentes unidades didácticas debido a imprevistos nos que resulte imprescindible modificar, suprimir ou realizar novas actividades.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Para coñecer o nivel de comprensión e coñecemento inicial, propónse ao alumnado un exercicio de iniciación que supoña reflexionar sobre algún aspecto salientable da unidade que se cursa. Da avaliación inicial do curso valoraranse aqueles alumnos/as que poidan ter dificultades (alumnos/as que superaron o BAC con dificultade, ciclos medios) e aqueles outros que poidan ter vantaxe (alumnos/as de ciclos afíns ou mesmo alumnos/as de Universidade).

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

Proposta de traballos e actividades específicas para os alumnos que precisen ou reforzo para optar ao aprobado. Igualmente, o alumnado que requira ampliar os coñecementos e destrezas, poderá optar á realización de actividades e traballos específicos que lle resulten motivadores. Atenderase ao establecido no Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia, nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

O apartado 9 do Anexo XIII da Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, invita a promoción de valores axeitados para os futuros profesionais dependendo do ciclo formativo cursado, por medio da promoción de certas actitudes, o fomento de condutas e a potenciación das formas de actuar que para a programación do curso deste Ciclo Formativo enuméranse:

- Autonomía no desenvolvemento das actividades e iniciativa na toma de decisións.
- Perseverancia para a consecución de obxectivos e tolerancia á frustración.
- Coidado da saúde e do propio benestar do traballador.
- Respeto polo medioambiente, a través da reciclaxe e o consumo responsable de elementos funxibles, electricidade e auga.
- Tolerancia e civismo, dentro do entorno laboral próximo e cos provedores, clientes e prestadores de servizos, tendo en conta as diferenzas culturais que poidan existir
- Colaboración e traballo en equipo. - Emprendimento.
- Civismo.
- Empatía.

Toda a serie de actitudes e condutas sinaladas serán fomentadas e promovidas a través do propio traballo na aula:

- Actividades de traballo cooperativo e colaborativo.
- Participación de todos os alumnos nas exposicións de contidos e exercicios nas clases.
- Elaboración de actividades de xeito individual.
- Traballo en parellas.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ademais dos contidos curriculares, que son os prescriptivos da programación, o futuro Técnico Superior en Transporte e Loxística ten que ter un conxunto de actitudes, comportamentos axeitados, civismo, etc. para desempeñar a súa profesión e adaptarse, incluso contribuir a mellorar o ecosistema propio da mesma, e que normalmente non virán establecidas no currículo, ao non ser contidos teóricos/prácticos propiamente ditos senón que será o profesor quen tratará de fomentalos transversalmente a través das súas formas de facer, e a través do xeito de traballar o proceso de ensinanza-aprendizaxe, intentando promover de xeito inherente a éste a adquisición no alumnado destes comportamentos aos que nos referimos e que un futuro traballador debe ter. Polo anteriormente exposto, deberase ter en conta o ámbito no cal deberán traballar os futuros Técnicos Superiores en Transporte e Loxística. O profesor gozará de autonomía no desenvolvemento da súa labor como docente para promover estes hábitos, con certa relevancia para o alumnado deste ciclo formativo. Non se fará referencia neste apartado á programación do módulo específico de Comercialización do transporte e a loxística, por tratarse de valores transversais a todos os módulos que integran o ciclo, o cal está amparado normativamente na Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial. Dentro desta autonomía de procederes para fomentar actitudes necesarias, primeiro claro está, como cidadán (desenvolvemento persoal e integral do alumnado), pero tamén como traballador Técnico Superior en Transporte e Loxística, e en definitiva para ambas, faise esencial fomentar a lectura, tanto polo anteriormente exposto, sendo a lectura comprensiva e analítica base para desempeñar a maioría de tarefas que terán que resolver estes futuros traballadores, como para axudar a entender e superar con éxito os retos educativos e profesionais que terán que afrontar ao longo da súa continua formación e carreira profesional, así para elo planificaranse actividades durante o desenrolo das unidades didácticas que favorezan esta competencia lectora. Promoverase o análise de noticias de actualidade buscadas en prensa ou medios dixitais que teñan que ver cos contidos que se estén tratando, para posteriormente analizar críticamente e establecer a relación cos contidos a desenvolver.

Outro dos elementos transversais actitudinais fundamentais para o futuro titulado do ciclo para o que se realiza esta programación, será o manexo e coñecemento das novas tecnoloxías da información. Deste xeito, as TIC serán a base sobre a que apoiaremos a maioría das actividades que imos desenvolver dentro e fóra da aula e prestará apoio a moitas das metodoloxías propostas. Traballarase na aula e propoñeranse actividades para facer busca de información e dominio de páxinas web de institucións oficiais necesarias para desempeñar a futura profesión. Na medida do posible, intentarase ter o maior número posible de charlas-coloquio con profesionais do sector, de xeito que aporten unha visión máis próxima á realidade en cada un dos temas que se estean a tratar ó longo do curso. Igualmente, está aberta a posibilidade da realización de cursos que podan ser de interese para o futuro laboral dos alumnos e fomentarse a súa participación. Por último, un dos pilares da formación do centro educativo foi sempre a colaboración con empresas e a visita ás mesmas para estudar os contidos teóricos dun xeito moito máis práctico, interesante, real e educativo que se os estudiamos na aula: pos isto, fomentaremos as alternancias e as visitas de estudos a empresas do sector todo o posible, realizando unha preparación previa na aula (estudo da empresa, preguntas a realizar, relación cos contidos teóricos que se están estudando nese momento...) e elaborando posteriormente un informe, proba escrita ou presentación segundo corresponda.