

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36017430	Ricardo Mella	Vigo	2022/2023

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	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
MP0655	Xestión lóxística e comercial	2022/2023	6	105	126

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	RUDESINDA RAMOS DUARTE
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

O título de Técnico Superior en Administración e Finanzas e as ensinanzas mínimas regulase polo RD 1584/2011, de 4 de novembro, de conformidade co RD 1147/2011, de 29 de xullo, que establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo, tomando como base o Catálogo Nacional de Cualificaciónes Profesionais, as directrices fixadas pola Unión Europea e outros aspectos de interese social. O módulo Xestión lóxística e comercial (código 0655) impártese no Ciclo de grado superior Administración e Finanzas. Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de xestión administrativa, participando na elaboración, execución e control do plan de aprovisionamiento, e na optimización e calidade da cadea lóxística dacordo coas directrices da empresa ou organización.



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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Loxística e aprovisionamento	Loxística empresarial e aprovisionamento	8	5
2	Xestión de compras	O proceso de compras, cálculo custo unitario e calidade na xestión de compras	8	10
3	Xestión de stocks e almacén	Concepto e clasificación de stocks, necesidade da xestión de stocks, cómo xestionar stocks, almacenaxe e a súa organización	10	10
4	Selección e negociación con provedores	Proceso de selección e negociación cos provedores	12	10
5	Aplicación informática Factusol	Manexo opcións programa para xestión: almacén, compras, vendas nas empresas	40	20
6	Xestión documental en operacións de loxística	Trazabilidade documentación e produto. Ofertas e solicitude mercancía. Recepción e transporte. Facturas	20	20
7	Custes loxísticos	Clasificación dos custes y limiar de rendabilidade. Concepto de custos loxísticos	6	5
8	Organización loxística	Implantación da loxística, plan de dirección loxística, cadea loxística e calidade	10	10
9	Loxística inversa	Concepto, modalidades e xestión da loxística inversa. RSC	12	10

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Loxística e aprovisionamento	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora plans de aprovisionamento analizando información das áreas da organización ou empresa.	NO
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	NO

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 Definíronse as fases dun programa de aprovisionamento, desde a detección de necesidades ata a recepción da mercadoría.
CA1.2 Determináronse os principais parámetros que configuran un programa de aprovisionamento que garanta a calidade e o cumprimento do nivel de servizo establecido.
CA1.5 Calculouse o custo do programa de aprovisionamento, diferenciando os elementos que o compoñen.
CA4.3 Detectáronse as incidencias máis frecuentes do proceso de aprovisionamento.
CA4.8 Determináronse os fluxos de información relacionando os departamentos dunha empresa e os demais axentes loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento.

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Relacións entre as funcións da empresa e o aprovisionamento.</p> <p>Obxectivos da función de aprovisionamento.</p> <p>Plan de aprovisionamento: fases.</p> <p>Variables que inflúen nas necesidades de aprovisionamento.</p> <p>Proceso de aprovisionamento.</p> <p>Diagrama de fluxo de documentación.</p> <p>Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.</p> <p>Definición e características básicas da cadea loxística.</p> <p>Elementos do servizo á clientela.</p>

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Xestión de compras	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora plans de aprovisionamento analizando información das áreas da organización ou empresa.	NO
RA3 - Planifica a xestión das relacións cos provedores aplicando técnicas de negociación e comunicación.	NO
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Determináronse os principais parámetros que configuran un programa de aprovisionamento que garanta a calidade e o cumprimento do nivel de servizo establecido.
CA1.5 Calculouse o custo do programa de aprovisionamento, diferenciando os elementos que o compoñen.
CA1.7 Elaboráronse as ordes de subministración de materiais con data, cantidade e lotes, indicando o momento e o destino ou a situación da subministración ao almacén e/ou ás unidades produtivas precedentes.
CA1.10 Asegurouse a calidade do proceso de aprovisionamento, establecendo procedementos normalizados de xestión de pedidos e control do proceso.
CA3.3 Elaboráronse escritos de xeito claro e conciso nas solicitudes de información aos provedores.
CA4.1 Estableceuse a secuencia e o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados a un provedor no momento de recepción no almacén.
CA4.2 Definíronse os indicadores de calidade e eficacia operativa na xestión de provedores.
CA4.5 Definíronse os aspectos que deben figurar nos documentos internos de rexistro e control do proceso de aprovisionamento.
CA4.8 Determináronse os fluxos de información relacionando os departamentos dunha empresa e os demais axentes lóxicos que interveñen na actividade de aprovisionamento.

4.2.e) Contidos

Contidos
Proceso de aprovisionamento.
Diagrama de fluxo de documentación.
Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.
Razóns de control e xestión de provedores.
Indicadores de calidade e eficacia operativa na xestión de provedores.
Documentación do proceso de aprovisionamento.
Comunicación cos departamentos da empresa e os demais axentes lóxicos que interveñen na actividade de aprovisionamento.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Xestión de stocks e almacén	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora plans de aprovisionamento analizando información das áreas da organización ou empresa.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Obtivéronse as previsións de venda e/ou demanda do período de cada departamento implicado.
CA1.4 Contrastáronse os consumos históricos e a lista de materiais e pedidos realizados en función do cumprimento dos obxectivos do plan de vendas e/ou produción previsto pola empresa ou a organización.
CA1.6 Determinouse a capacidade óptima de almacenamento da organización, tendo en conta a previsión de existencias.
CA1.8 Previuse con tempo suficiente o reaprovisionamento da cadea de subministración para axustar os volumes de existencias ao nivel de servizo, evitando os desabastecementos.

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>0Xestión de existencias</p> <p>Métodos de xestión de existencias.</p> <p>Sistemas informáticos de xestión de existencias.</p> <p>Determinación das existencias de seguridade.</p> <p>Tamaño óptimo de pedidos.</p> <p>Punto de pedido e lote de pedido que optimiza as existencias no almacén.</p> <p>Ruptura de existencias e o seu custo. Custos de demanda insatisfeita.</p>

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Selección e negociación con provedores	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza procesos de selección de provedores analizando as condicións técnicas e os parámetros habituais.	NO
RA3 - Planifica a xestión das relacións cos provedores aplicando técnicas de negociación e comunicación.	NO
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	NO

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 Identifícaronse as fontes de subministración e procura de provedores.
CA2.2 Confeccionouse un ficheiro cos provedores potenciais de acordo cos criterios de procura en liña e off-line.
CA2.3 Realizáronse solicitudes de ofertas e prego de condicións de aprovisionamento.
CA2.4 Compiláronse as ofertas de provedores que cumpran as condicións establecidas para a súa posterior avaliación.
CA2.5 Definíronse os criterios esenciais na selección de ofertas de provedores (económicos, prazo de aprovisionamento, calidade, condicións de pagamento, servizo, etc.).
CA2.6 Comparáronse as ofertas de varios provedores de acordo cos parámetros de prezo, calidade e servizo.
CA2.7 Estableceuse un baremo dos criterios de selección en función do peso específico que, sobre o total, represente cada variable considerada.
CA3.1 Relacionáronse as técnicas máis utilizadas na comunicación con provedores.
CA3.3 Elaboráronse escritos de xeito claro e conciso nas solicitudes de información aos provedores.
CA3.4 Preparáronse previamente as conversas persoais ou telefónicas cos provedores.
CA3.5 Identifícaronse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.
CA3.6 Explicáronse as etapas nun proceso de negociación de condicións de aprovisionamento.
CA3.7 Describíronse as técnicas de negociación máis utilizadas na compravenda e no aprovisionamento.
CA3.8 Elaborouse un informe que recolla os acordos da negociación, mediante o uso dos programas informáticos adecuados.
CA4.6 Elaboráronse informes de avaliación de provedores de xeito claro e estruturado.

4.4.e) Contidos

Contidos
Identificación de fontes de subministración e procura dos provedores potenciais en liña e off-line.
Petición de ofertas e prego de condicións de aprovisionamento.



Contidos
Criterios de selección e avaliación de provedores.
Rexistro e valoración de provedores.
Análise comparativa de ofertas de provedores.
Relacións con provedores.
Documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.
Aplicacións informáticas de comunicación e información con provedores.
Etapas do proceso de negociación con provedores. Estratexias e actitudes.
Preparación da negociación.
Estratexia ante situacións especiais: monopolio, provedores exclusivos, etc.
Informes de avaliación de provedores.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Aplicación informática Factusol	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora plans de aprovisionamento analizando información das áreas da organización ou empresa.	NO
RA2 - Realiza procesos de selección de provedores analizando as condicións técnicas e os parámetros habituais.	NO
RA3 - Planifica a xestión das relacións cos provedores aplicando técnicas de negociación e comunicación.	NO
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	NO
RA5 - Define as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística, asegurándose a rastrexabilidade e a calidade no seguimento da mercadería.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.9 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de existencias e aprovisionamento.
CA2.8 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores.
CA3.5 Identifícanse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.
CA4.4 Establecéronse as medidas que cumpra adoptar ante as anomalías na recepción dun pedido.
CA4.5 Definíronse os aspectos que deben figurar nos documentos internos de rexistro e control do proceso de aprovisionamento.
CA4.7 Elaborouse a documentación relativa ao control, o rexistro e o intercambio de información con provedores, seguindo os procedementos de calidade e utilizando aplicacións informáticas.
CA4.8 Determináronse os fluxos de información relacionando os departamentos dunha empresa e os demais axentes loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento.
CA4.10 Enlazáronse as informacións de aprovisionamento, loxística e facturación con outras áreas de información da empresa, como contabilidade e tesouraría.
CA5.7 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores.

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>0Xestión de existencias</p> <p>Métodos de xestión de existencias.</p> <p>Sistemas informáticos de xestión de existencias.</p> <p>Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.</p> <p>Relacións con provedores.</p> <p>Documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.</p> <p>Aplicacións informáticas de comunicación e información con provedores.</p>

Contidos
Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.
Documentación do proceso de aprovisionamento.
Sistema informático de rastrexabilidade e xestión da cadea loxística.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Xestión documental en operacións de loxística	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Planifica a xestión das relacións cos provedores aplicando técnicas de negociación e comunicación.	NO
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.2 Detectáronse as vantaxes, os custos e os requisitos técnicos e comerciais de implantación dun sistema de intercambio electrónico de datos, na xestión do aprovisionamento.
CA3.5 Identificáronse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.
CA4.1 Estableceuse a secuencia e o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados a un provedor no momento de recepción no almacén.
CA4.3 Detectáronse as incidencias máis frecuentes do proceso de aprovisionamento.
CA4.4 Establecéronse as medidas que cumpra adoptar ante as anomalías na recepción dun pedido.
CA4.7 Elaborouse a documentación relativa ao control, o rexistro e o intercambio de información con provedores, seguindo os procedementos de calidade e utilizando aplicacións informáticas.
CA4.8 Determináronse os fluxos de información relacionando os departamentos dunha empresa e os demais axentes loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento.
CA4.9 Recoñeceuse a normativa sobre envasamento, embalaxe e etiquetaxe.
CA4.10 Enlazáronse as informacións de aprovisionamento, loxística e facturación con outras áreas de información da empresa, como contabilidade e tesouraría.

4.6.e) Contidos

Contidos
<p>Relacións con provedores.</p> <p>Documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.</p> <p>Diagrama de fluxo de documentación.</p> <p>Razóns de control e xestión de provedores.</p> <p>Documentación do proceso de aprovisionamento.</p> <p>Normativa sobre envasamento, embalaxe e etiquetaxe de produtos e/ou mercadorías.</p> <p>Comunicación cos departamentos da empresa e os demais axentes loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento.</p>

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Custes loxísticos	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Define as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística, asegurándose a rastrexabilidade e a calidade no seguimento da mercadoría.	NO

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

Criterios de avaliación
CA5.3 Descríbense os custos loxísticos directos e indirectos, fixos e variables, considerando todos os elementos dunha operación loxística e as responsabilidades imputables a cada axente da cadea loxística.
CA5.4 Valoráronse as alternativas nos modelos ou nas estratexias de distribución de mercadorías.

4.7.e) Contidos

Contidos
Función loxística na empresa.
Custos loxísticos: directos e indirectos, fixos e variables.
Control de custos na cadea loxística.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Organización loxística	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Define as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística, asegurándose a rastrexabilidade e a calidade no seguimento da mercadoría.	NO

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Descríbense as características básicas da cadea loxística identificando as actividades, as fases e os axentes que participan, e as relacións entre eles.
CA5.2 Interpretáronse os diagramas de fluxos físicos de mercadorías, de información e económicos en cada fase da cadea loxística.
CA5.4 Valoráronse as alternativas nos modelos ou nas estratexias de distribución de mercadorías.

4.8.e) Contidos

Contidos
Función loxística na empresa. Definición e características básicas da cadea loxística. Calidade total e just in time. Xestión da cadea loxística na empresa. Control de custos na cadea loxística. Elementos do servizo á clientela.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Loxística inversa	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	NO
RA5 - Define as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística, asegurándose a rastrexabilidade e a calidade no seguimento da mercadoría.	NO

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

Criterios de avaliación
CA4.3 Detectáronse as incidencias máis frecuentes do proceso de aprovisionamento.
CA4.4 Establecéronse as medidas que cumpra adoptar ante as anomalías na recepción dun pedido.
CA5.5 Establecéronse as operacións suxeitas á loxística inversa e determinouse o tratamento que se lles debe dar ás mercadorías retornadas, para mellorar a eficiencia da cadea loxística.
CA5.6 Asegurose a satisfacción da clientela resolvendo imprevistos, incidencias e reclamacións na cadea loxística.
CA5.8 Valorouse a responsabilidade corporativa na xestión de residuos, desperdicios, devolucións caducadas, embalaxes, etc.

4.9.e) Contidos

Contidos
OMellora do custo e do servizo.
Responsabilidade social corporativa na loxística e na almacenaxe.
Sistema informático de rastrexabilidade e xestión da cadea loxística.
Loxística inversa. Tratamento de devolucións. custos afectos ás devolucións.
Elementos do servizo á clientela.

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

MÍNIMOS EXIXIBLES: definidos no apartado: 4.c Axustar avaliación do epígrafe 4. Deseño de unidades didácticas

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

O alumnado terá controles parciais dos contidos desenvolvidos e traballados ao longo do trimestre

1ª AVALIACIÓN:

1º CONTROL: UNIDADES 1-4 (tipo examen: tipo test, preguntas curtas, supostos prácticos)

2º CONTROL: UNIDADE 5 (FACTUSOL) (resolución suposto práctico: crear empresa, alta artigos almacén, alta provedores, alta clientes, xestión de compras e vendas con Factusol)

2ª AVALIACIÓN:

1º CONTROL: UNIDADE 6-7 (tipo examen: tipo test, preguntas curtas, supostos prácticos)

2º CONTROL : UNIDADES 8-9 (tipo examen: tipo test, preguntas curtas, supostos prácticos)

O alumnado terá que superar cada un dos controles con un nota mínima de 5 para facer media, de non ser así, terá que volver a examinarse da parte non superada.

A NOTA FINAL DO MÓDULO SERÁ:

Probas de contido teórico - práctico descritas no parágrafo anterior : 80%

RIMELLA: 20% : 10% participación nas sesións de traballo e 10% examen tipo test ao finalización periodo de traballo co SIMULA

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para o alumnado que non acade un resultado positivo do módulo, recibirá atención individualizada en base ao determinado no informe que se terá que elaborar por cada docente ao remate da actividade académica no periodo ordinario.

Durante este periodo extraordinario, no horario marcado pola Xefatura de Estudos, recibirá clases de apoio de xeito individualizado daquelas contidos nos que non conseguiu resultado satisfactorio.

O traballo a desenvolver serán exercicios teóricos e prácticos semellantes (que non sempre iguais) aos que se fixeron ao longo do curso

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

PROBAS FINAIS EXTRAORDINARIAS

Falta para a perda do dereito a avaliación continua : 13 sesións

O alumnado que se atope nesta situación terá que someterse a unha proba global que ben pode facela unha vez finalizado o periodo ordinario (previo a FCT) ou pode realizala no mes de xuño.

Nesta proba global o alumno/a será avaliado dos contidos impartidos e traballados ao longo do curso académico e constará de exercicios teóricos e prácticos semellantes aos que desenvolveron o estudantes ao longo do periodo ordinario, é dicir, preguntas tipo test, preguntas curtas, casos prácticos e suposto completo con Factusol.

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

Ao comezo da semana fázase unha planificación da materia a impartir en consonancia coa distribución por unidades desta programación e con carácter mensual fázase ao seguimento a través desta aplicación

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao inicio de curso plantearánselle ao alumnado unha serie de cuestións que teñen relación co contido do módulo e foron tratados no curso anterior para valorar o nivel de coñecementos xerais do grupo, para así determinar posibles lagoas ou detectar casos de estudantes que poidan presentar algún problema de aprendizaxe que faga necesario unha atención máis individualizada.

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

Ao alumnado que lle sexa máis difícil seguir o módulo daráselle a posibilidade de aténdelo en tutoría para unha atención individualizada, tamén pode facer as súas consultas a través de correo electrónico ou na Aula Virtual.

Aquel alumnado que teña algunha casuística diferente, seguiranse as indicacións do departamento de Orientación do IES Ricardo Mella

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores é un concepto moi amplo, que existe da implicación de toda a comunidade educativa e da sociedade en xeral, sendo un factor fundamental na convivencia das persoas

O docente non pode limitarse a ensinar a súa materia, se non que ten que tratar de ser un modelo no ámbito moral e o cívico co obxectivo de formar a cidadáns críticos e máis responsables. Con disposición a comprometerse por unha sociedade máis xusta e igualitaria. Responsable coa súa saúde e practicante dun consumo racional. Coidadosa do medio ambiente e na procura dun desenvolvemento sostible. Con comportamentos baseados no respecto cara aos demais, con pensamento democrático e solidarios e que valore a cultura do esforzo.

Dada a situación actual hai que incidir na responsabilidade individual para non perxudicar á colectividade con comportamentos que nos respeten as directrices dadas polas autoridades sanitarias para o control da Covid, facendo fincapé que temos que coidarnos por nós e polos demais

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Visita ao Porto de Vigo para coñecer: a lonxa, a terminal de contedores e a terminal Ro-Ro en Bouzas

Visita a CLUN, Cooperativa rural galega