



# Programación Didáctica Módulo IPE I (Itinerario Personal para la Empleabilidad I, antiguo “FOL”)

---

Ciclos Formativos de Grado Superior.

“Técnico Superior en “Gestión de Ventas y Espacios  
Comerciales”

Curso Académico 2024/2025

I.E.S. “Las Llamas”

Departamento de Formación y Orientación Laboral

María Jesús Díaz Rodrigo.

Jefa del departamento.

Dr. Javier Gutiérrez Espinosa

## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b>   | <b>3</b>  |
| Normativa aplicable   | 3         |
| <b>A. OBJETIVOS EXPRESADOS COMO RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA). CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS DEL MÓDULO</b>           | <b>5</b>  |
| COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES  | 5         |
| RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y SU PONDERACIÓN EN EL MÓDULO   | 8         |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN   | 8         |
| CONTENIDOS  | 16        |
| <b>B. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS EN EL CURSO</b>   | <b>19</b> |
| <b>C. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO</b>                                      | <b>20</b> |
| <b>D. METODOLOGÍA Y ENFOQUES DIDÁCTICOS</b>   | <b>20</b> |
| <b>E. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>   | <b>21</b> |
| <b>F. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>   | <b>22</b> |
| 1º Evaluación   | 22        |
| 2º Evaluación   | 23        |
| 3º Evaluación   | 23        |
| Instrumentos de Recuperación  | 23        |
| <b>G. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS</b>  | <b>25</b> |
| <b>H. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>   | <b>25</b> |
| <b>I. CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO</b> | <b>27</b> |
| <b>J. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b>  | <b>27</b> |
| <b>K. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE</b>                                  | <b>28</b> |
| <b>L. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTOS</b>   | <b>28</b> |
| <b>ANEXO. FRAUDES EN LAS PRUEBAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA</b>   | <b>29</b> |
| A.  |           |

## INTRODUCCIÓN

El módulo de IPE I pretende dotar al alumnado de estrategias para incorporarse a un mundo laboral en constante evolución. Las personas han de ser responsables de su carrera profesional, conociendo las alternativas existentes en el mercado laboral, sus propias capacidades e intereses y las necesidades de formación para poder acceder con garantías al puesto de trabajo deseado. Tanto la LOE con las modificaciones introducidas por la LOMLOE, como el RD 1147/2011, establecen como uno de sus fines el comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.

**El sistema de producción actual demanda profesionales capaces de trabajar en equipo**, por lo que el sistema educativo debe dotarles de las habilidades que les capaciten para ello, así como formarlos en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos. El módulo IPE I incluye contenidos que contribuyen a su consecución.

Junto a lo anterior, **para desarrollar una carrera profesional satisfactoria el alumnado debe ser conocedor de sus derechos y obligaciones como trabajador/a y adquirir las capacidades que le permitan trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo**. Es prioridad del módulo de IPE I fomentar en el alumnado una cultura preventiva, haciéndoles conscientes de los riesgos de su sector profesional y las medidas de prevención y protección aplicables.

De este modo, el módulo IPE I se configura como un área de conocimientos incluida en todos los ciclos profesionales, que posibilita alcanzar los fines establecidos para la Formación Profesional y permite al alumnado adquirir las competencias personales y sociales para facilitar su acceso al empleo en las mejores condiciones.

**El módulo profesional IPE I contiene la formación necesaria para facilitar que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector correspondiente.**

## Normativa aplicable

### Ordenación General

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria
- 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
- Decreto 103/2021, de 25 de noviembre, que modifica el Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria
- Orden EDU/8/2022, de 1 de marzo, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### Normativa específica del Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales

- Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden ECD/320/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios

Comerciales.

- Orden ECD/92/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.

## **Evaluación**

- Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- Orden EDU/3/2023, de 3 de marzo, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil, la evaluación y la promoción en la etapa de Educación Primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y determinados aspectos relacionados con la evaluación y titulación en Formación Profesional, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo, por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión de calificaciones y de reclamación contra las decisiones de promoción y titulación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## A. OBJETIVOS EXPRESADOS COMO RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA). CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS DEL MÓDULO

### COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES

Según el Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas, modificado a su vez por el RD 500/2024, de 21 de mayo, y desarrollado por la Orden ECD/92/2013, de 14 de agosto, el módulo de Formación y Orientación Laboral (IPE I) contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de las ventas y espacios comerciales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este Título son las que se relacionan a continuación:

- a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- b) Asistir en la elaboración y seguimiento de las políticas y planes de marketing, analizando las variables de marketing mix para conseguir los objetivos comerciales definidos por la empresa.
- c) Planificar y desarrollar acciones de marketing digital, gestionando páginas web y sistemas de comunicación a través de Internet, para lograr los objetivos de marketing y de la política de comercio electrónico de la empresa.
- d) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados, aplicando técnicas estadísticas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo en la definición de estrategias comerciales y en la toma de decisiones de marketing.
- e) Organizar y supervisar la implantación de espacios comerciales y el montaje de escaparates, definiendo las especificaciones de diseño y materiales, para conseguir transmitir la imagen de espacio comercial definida que atraiga a los clientes potenciales y lograr los objetivos comerciales establecidos.
- f) Organizar y controlar la implantación de productos y/o servicios y el desarrollo de acciones promocionales en espacios comerciales, determinando el surtido y las líneas de actuación de campañas promocionales para conseguir los objetivos comerciales establecidos.
- g) Elaborar el plan de ventas y gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente, aplicando las técnicas de venta y negociación adecuadas a cada canal de comercialización, para conseguir los objetivos establecidos en el plan de marketing y lograr la satisfacción y fidelización del cliente.
- h) Gestionar la fuerza de ventas, realizando la selección, formación, motivación y remuneración de los vendedores, definiendo las estrategias y líneas de actuación comercial y organizando y supervisando los medios técnicos y humanos para alcanzar los objetivos de ventas.
- i) Realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías en los planes de producción y de distribución, asegurando la cantidad, calidad, lugar y plazos para cumplir con los objetivos establecidos por la organización y/o clientes.
- j) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en operaciones comerciales.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- ñ) 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.
- o) 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.

- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.

Los objetivos generales perseguidos por este ciclo formativo son:

- a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras, para obtener los recursos financieros necesarios que se requirieran en el desarrollo de la actividad.
- b) Elaborar informes de base y briefings, analizando y definiendo las diferentes estrategias comerciales de las variables de marketing mix, para asistir en la elaboración y seguimiento de las políticas y planes de marketing.
- c) Utilizar las nuevas tecnologías de la comunicación a través de Internet, construyendo, alojando y manteniendo páginas web corporativas y gestionando los sistemas de comunicación digitales, para planificar y realizar acciones de marketing digital.
- d) Diseñar planes de investigación comercial, determinando las necesidades de información, recogiendo los datos secundarios y primarios necesarios para obtener y organizar información fiable de los mercados.
- e) Elaborar informes comerciales, analizando la información obtenida del mercado mediante la aplicación de técnicas estadísticas, para establecer un sistema de información de marketing eficaz (SIM).
- f) Determinar los elementos exteriores e interiores que permitan conseguir la imagen y los objetivos comerciales deseados, para organizar y supervisar la implantación de espacios comerciales.
- g) Definir las especificaciones de diseño y materiales que consigan transmitir la imagen corporativa de la empresa o de la marca, para organizar y supervisar el montaje de escaparates de espacios comerciales.
- h) Determinar la amplitud y profundidad del surtido y su ubicación en la superficie de venta, asignando recursos materiales y humanos según criterios de eficacia, para organizar y controlar la implantación de productos y/o servicios.
- i) Determinar el plan de campañas promocionales, seleccionando y formando recursos humanos, para organizar y controlar el desarrollo de acciones promocionales en espacios comerciales.
- j) Definir los argumentarios de venta y las líneas de actuación comercial, analizando la información procedente de los clientes, la red de ventas, el briefing del producto y el sistema de información de mercados, para elaborar el plan de ventas.
- k) Negociar y cerrar contratos de compraventa con clientes, utilizando técnicas de venta adecuadas y prestando al cliente un servicio de calidad, para gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente.
- l) Dimensionar el equipo de ventas, fijando los criterios de selección, formación, motivación y remuneración de los vendedores, liderando y organizando al equipo y estableciendo las medidas de seguimiento y control de su actuación comercial, para gestionar la fuerza de ventas.
- m) Analizar las necesidades de materiales y de recursos necesarios en los planes de producción y distribución y programar los flujos de materiales y productos ajustándose a los objetivos, plazos y calidad del proceso para realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías.
- n) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- ñ) Gestionar en inglés las relaciones con clientes, proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y demás operadores que intervienen en las actividades comerciales.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.

- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) 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.
- t) 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.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- v) 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.
- w) 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.
- x) 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.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera en el sector.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales o), p), q), r), s), t), u), v), w) y x)** del ciclo formativo y las **competencias l), m), n), ñ), o), p), q), y r) del título**.

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

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de *curriculum vitae* (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo y colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

La correspondencia entre objetivos, competencias y resultados de aprendizaje (RA) se produce de la siguiente forma:

| Objetivos  | Competencias | Resultados de Aprendizaje |
|------------|--------------|---------------------------|
| o)         | l)           | RA1                       |
| p)         | m)           | RA2                       |
| q)         | n)           | RA3                       |
| r)         | ñ)           | RA4                       |
| s)         | o)           | RA5                       |
| t)         | p)           | RA6                       |
| u)         | q)           | RA7                       |
| v), w), x) | r)           | RA3, RA7                  |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y SU PONDERACIÓN EN EL MÓDULO

Los RA suponen el eje principal de la programación y les corresponde un peso específico dentro del módulo de IPE I, en función de su contribución a alcanzar las Competencias Profesionales, Personales y Sociales asignadas, a través de los Objetivos Generales. La ponderación que este departamento considera adecuada viene definida en la siguiente tabla:

|  |     |
|--|-----|
| RA1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.  | 10% |
| RA2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y su eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.  | 10% |
| RA3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios colectivos aplicables a su sector.        | 35% |
| RA4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.   | 20% |
| RA5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.   | 8%  |
| RA6. Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.                                  | 9%  |
| RA7. Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos. | 8%  |

## RESUMEN POR BLOQUES TEMPORALES

|  |     |               |
|--|-----|---------------|
| Bloque 1. Orientación Laboral y Prevención de Riesgos Laborales (RA1, RA5, RA6, RA7) | 35% | 1º Evaluación |
| Bloque 2. Las Relaciones Laborales (RA3)   | 35% | 2º Evaluación |
| Bloque 3. Seguridad Social, Trabajo en Equipo y Resolución de conflictos (RA2, RA4)  | 30% | 3º Evaluación |

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Con los criterios de evaluación se determina si se han conseguido los objetivos anteriores. A cada uno se le asocian una serie de criterios de evaluación, a los que les corresponde un peso específico dentro de cada RA. En la siguiente tabla, además, se especifican los instrumentos de evaluación a través de los cuales se va a determinar el cumplimiento de cada criterio de evaluación.



| Resultado de Aprendizaje  | Criterios de evaluación  | % sobre RA | Instrumentos de evaluación   |
|---|--|------------|------------------------------|
| <p><b>RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida</b></p> | a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. | 1          | <p>Actividades prácticas</p> |
|   | b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional.  | 2          |                              |
|   | c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.                               | 1          |                              |
|   | d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el perfil profesional   | 1          |                              |
|   | e) Se ha analizado la evolución socio-económica del sector en la Comunidad Autónoma de Cantabria.  | 1          |                              |
|   | f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.   | 50         |                              |
|   | g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.                               | 15         |                              |
|   | h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.  | 2          |                              |
|   | i) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes, y formación propia para la toma de decisiones.                                 | 10         |                              |
|   | j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.     | 15         |                              |
|   | k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.  | 1          |                              |
|   | l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de Formación Profesional en Cantabria.  | 1          |                              |

| Resultados de Aprendizaje  | Criterios de evaluación   | % sobre RA | Instrumento de evaluación               |
|--|---|------------|---|
| <b>RA2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y su eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</b> | a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil.  | 10         | Prueba objetiva                         |
|  | b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos. | 10         |   |
|  | c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.  | 10         |   |
|  | d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.   | 10         | Actividades prácticas                   |
|  | e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.                                | 10         |   |
|  | f) Se ha reconocido que la participación y colaboración son necesarios para el logro de los objetivos de la empresa.  | 10         | Prueba objetiva                         |
|  | g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.                       | 10         |   |
|  | h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.   | 15         | Prueba objetiva y actividades prácticas |
|  | i) Se han determinado los procedimientos para la resolución del conflicto.  | 15         |   |

| Resultados de Aprendizaje  | Criterios de evaluación  | % sobre RA | Instrumento de evaluación                      |
|--|--|------------|--|
| <p><b>RA3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo y en los convenios aplicables a su sector.</b></p> | a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho laboral.  | 5          | <p>Prueba objetiva y actividades prácticas</p> |
|  | b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia. | 10         |  |
|  | c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la misma.  | 10         |  |
|  | d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.   | 10         |  |
|  | e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT)  | 5          |  |
|  | f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.   | 5          |  |
|  | g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.   | 10         |  |
|  | h) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.   | 15         |  |
|  | i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.  | 10         |  |
|  | j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.  | 5          |  |
|  | k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título.  | 10         |  |
|  | l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización trabajo.  | 5          |  |

| Resultados de Aprendizaje  | Criterios de evaluación  | % sobre RA | Instrumento de evaluación               |
|--|--|------------|---|
| <b>RA4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones</b> | a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.                    | 10         | Prueba objetiva                         |
|  | b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de la Seguridad Social.  | 10         |   |
|  | c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.  | 10         |   |
|  | d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.                                       | 10         |   |
|  | e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. | 10         |   |
|  | f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.  | 10         |   |
|  | g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.  | 10         | Prueba objetiva y actividades prácticas |
|  | h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.                             | 15         |   |
|  | i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos               | 15         |   |

| Resultados de Aprendizaje  | Criterios de evaluación  | % sobre RA | Instrumento de evaluación                      |
|--|--|------------|--|
| <p><b>RA5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</b></p> | a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.  | 10         | <p>Prueba objetiva y actividades prácticas</p> |
|  | b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.   | 10         |  |
|  | c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.  | 10         |  |
|  | d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del perfil profesional.   | 20         |  |
|  | e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.   | 10         |  |
|  | f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional.                                 | 20         |  |
|  | g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, especial referencia a los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional. | 20         |  |

| Resultados de Aprendizaje   | Criterios de evaluación   | % sobre RA | Instrumento de evaluación               |
|---|---|------------|---|
| <p><b>RA6. Participa en la planificación y elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</b></p> | a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.   | 15         | Prueba objetiva y actividades prácticas |
|   | b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.   | 15         |   |
|   | c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. | 10         |   |
|   | d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.   | 10         |   |
|   | e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.   | 10         |   |
|   | f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.   | 10         | Actividades prácticas                   |
|   | g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.                            | 10         |   |
|   | h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.  | 10         |   |
|   | i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una PYME.   | 10         |   |

| Resultados de Aprendizaje  | Criterios de evaluación   | % sobre RA | Instrumento de evaluación                      |
|--|---|------------|--|
| <p><b>7. Aplica las medidas de prevención y protección, una vez se han analizado las situaciones de riesgo y los daños en el entorno laboral del técnico, determinando los sistemas elementales de control de riesgos.</b></p> | <p>a) Se han definido las técnicas de prevención y protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.</p>       | 20         | <p>Prueba objetiva y actividades prácticas</p> |
|  | <p>b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</p>   | 15         |  |
|  | <p>c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.</p>   | 15         |  |
|  | <p>d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</p>  | 15         |  |
|  | <p>e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.</p> | 15         |  |
|  | <p>f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención</p>  | 20         |  |

## CONTENIDOS

### **Búsqueda activa de empleo:**

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional, como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título correspondiente.
- Definición y análisis del sector profesional del título correspondiente. Situación actual y perspectivas de inserción en relación a las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector correspondiente en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
- El empleo público como salida profesional.
- El autoempleo como salida profesional: valoración.
- El proceso de toma de decisiones.
- Situación y análisis de la inserción laboral de los titulados de la FP en Cantabria.

### **Gestión del conflicto y equipos de trabajo:**

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos, en el sector correspondiente, según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
- Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

### **Contrato de trabajo:**

- El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Las Empresas de Trabajo Temporal.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El recibo de salarios.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.
- Tipología y resolución de conflictos colectivos.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

### **Seguridad Social, empleo y desempleo:**

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Prestaciones de la SS, con especial referencia a la IT y al Desempleo.



### **Evaluación de riesgos profesionales:**

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
- Riesgos específicos en el sector correspondiente.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.

### **Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:**

- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una «pyme».

### **Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:**

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Los contenidos de este módulo se van a estructurar **en bloques temáticos**:

- Legislación y relaciones laborales: En este bloque de contenidos se lleva a cabo el análisis y estudio de las distintas normas que pueden resultar aplicables a una relación laboral, desde que se constituye y hasta que desaparece: firma del contrato de trabajo, duración jornada trabajo, remuneración y fin de la relación laboral, participación de trabajadores en empresa.
- Seguridad Social y protección del trabajador en situaciones de necesidad.
- Prevención de riesgos laborales: El contenido de este bloque temático está destinado a proporcionar cualificaciones concretas en lo que se refiere a la acción preventiva en el entorno empresarial. El alumnado que obtenga el título recibirá un certificado en el que se acredite la formación en nivel básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Orientación e Inserción laboral: Formación sobre la búsqueda de empleo y presentación de candidaturas, desarrollando aptitudes y actitudes que coloquen al alumnado lo mejor posible en la "línea de salida".
- Gestión de las relaciones laborales en la empresa: En este pequeño bloque temático se trata la gestión de las relaciones que surgen en el entorno de trabajo, centrándonos en la gestión de conflictos y el trabajo en equipo.

### **BLOQUE 1: Orientación e inserción laboral. (RA 1)**

|  |
|--|
| <b>Unidades de trabajo</b>                     |
| UT 1: Orientación laboral y búsqueda de empleo |

### **BLOQUE 2: Seguridad y salud. (RA 5, 6 ,7)**

|  |
|--|
| <b>Unidades de trabajo</b>                               |
| UT 2: Seguridad y salud en el trabajo. Conceptos básicos |
| UT 3: Factores de riesgo y su prevención.                |
| UT 4: Gestión de la prevención en la empresa             |
| UT 5: Primeros Auxilios.                                 |

### **BLOQUE 3: Relaciones laborales. (RA 3)**

|  |
|--|
| <b>Unidades de trabajo</b>   |
| UT 6: El Derecho laboral. La relación laboral.   |
| UT 7: El contrato de trabajo. Modalidades contractuales  |
| UT 8: El tiempo de trabajo.  |
| UT 9: El salario. La nómina.   |
| UT 10: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.                                 |
| UT 11: Participación de los trabajadores, sindicación y negociación colectiva. Conflictos laborales. |

### **BLOQUE 4: La Seguridad Social. (RA 4)**

|   |
|---|
| <b>Unidades de trabajo</b>  |
| UT 12: El sistema de la Seguridad Social. Prestaciones de la Seguridad Social. Incapacidad temporal y desempleo |

### **BLOQUE 5: Equipos de trabajo y gestión del conflicto. (RA 2)**

|  |
|--|
| <b>Unidades de trabajo</b>                 |
| UT 13: Equipos de trabajo                  |
| UT 14: Gestión y resolución del conflicto. |

Esta secuenciación se ofrece a modo orientativo y queda sometida a revisión según el desarrollo del curso académico.

#### **SOLAPAMIENTOS**

Se manifiesta la necesidad de coordinación con el resto de profesores/as de los ciclos para evitar solapamientos. Los contenidos básicos del BLOQUE 5: Equipos de trabajo y gestión del conflicto se solapan con diferentes módulos de los ciclos formativos. Referidos a habilidades de comunicación, trabajo en equipo, toma de decisiones, negociación y resolución de las incidencias, conflictos, que aparecen, en mayor o menor medida en todos los ciclos de la familia profesional de Comercio y Marketing impartidos en el centro; por otra parte, los conflictos laborales se estudian dentro de la unidad 11.

Además, está prevista una actividad interdisciplinar con el profesorado del módulo de inglés, de forma que los instrumentos de búsqueda de empleo carta de presentación y CV se redacten en dicha lengua.

## B. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS EN EL CURSO

**Temporalización:** El módulo se imparte en primer curso a razón de 3 horas semanales, teniendo asignadas 99 horas anuales.

La propuesta de temporalización es la siguiente:

|   |                      |
|---|----------------------|
| <b>BLOQUE 1: Orientación e inserción laboral.</b>   | <b>1º Evaluación</b> |
| <b>Unidades de trabajo</b>  |                      |
| UT 1: Orientación laboral y búsqueda de empleo  |                      |
|   |                      |
| <b>BLOQUE 2: Seguridad y salud.</b>   |                      |
| <b>Unidades de trabajo</b>  |                      |
| UT 2: Seguridad y salud en el trabajo. Conceptos básicos  |                      |
| UT 3: Factores de riesgo y su prevención.   |                      |
| UT 4: Gestión de la prevención en la empresa  |                      |
| UT 5: Primeros Auxilios.  |                      |
| <b>BLOQUE 3: Relaciones laborales.</b>  | <b>2º Evaluación</b> |
| <b>Unidades de trabajo</b>  |                      |
| UT 6: El Derecho laboral. La relación laboral.  |                      |
| UT 7: El contrato de trabajo. Modalidades contractuales   |                      |
| UT 8: El tiempo de trabajo.   |                      |
| UT 9: El salario. La nómina.  |                      |
| UT 10: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.  |                      |
| UT 11: Participación de los trabajadores, sindicación y negociación colectiva. Conflictos laborales             |                      |
| <b>BLOQUE 4: La Seguridad Social.</b>   | <b>3º Evaluación</b> |
| <b>Unidades de trabajo</b>  |                      |
| UT 12: El sistema de la Seguridad Social. Prestaciones de la Seguridad Social. Incapacidad temporal y desempleo |                      |
|   |                      |
| <b>*BLOQUE 5: Equipos de trabajo y gestión del conflicto.</b>   |                      |
| <b>Unidades de trabajo</b>  |                      |
| UT 13: Equipos de trabajo   |                      |
| UT 14: Gestión y resolución del conflicto.  |                      |

\*Solapamiento de contenidos básicos con otros módulos del ciclo y desarrollo de los conflictos laborales en la unidad 11.

El profesor/a del módulo profesional atendiendo a criterios pedagógicos, podrá realizar los cambios que considere más oportunos en el orden establecido para conseguir los objetivos fijados, cambios que quedarán reflejados en la Memoria Final de Curso. Es por ello que esta secuenciación se ofrece a modo orientativo y queda sometida a revisión según el desarrollo del curso académico.

## C. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS QUE SE CONSIDERAN BÁSICOS PARA SUPERAR EL MÓDULO

La Orden EDU 66/2010, que regula la evaluación en Formación Profesional, modificada por la Orden ECD 88/2018, de 17 de julio, hace referencia a los aspectos curriculares mínimos exigibles para obtener una valoración positiva.

En esta programación se considerarán aspectos curriculares mínimos exigibles todos los que aparecen en el Real Decreto por el que se establece el Título de Técnico Superior correspondiente y donde se establecen los “Contenidos Básicos” del módulo profesional, los objetivos (en términos de Resultados de aprendizaje) y los Criterios de Evaluación.

## D. METODOLOGÍA Y ENFOQUES DIDACTICOS

Según el ordenamiento jurídico, “la metodología didáctica de la Formación Profesional Específica promoverá la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos. Asimismo, favorecerá en el alumno/a la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo”.

Ha de ser pues, una metodología “activa”, favoreciendo el profesor/a que el alumno/a sea, de alguna manera, protagonista de su propio aprendizaje. Además, los contenidos de lo aprendido deben resultar “funcionales”, es decir, se tratará de utilizarlos en circunstancias reales de la vida cotidiana.

Los principios didácticos, que constituyen un desarrollo más pormenorizado de los principios metodológicos establecidos, son:

- Asegurar la relación de las actividades con la vida real.
- Diseñar actividades que permitan a los alumnos/as establecer relaciones entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos aprendizajes.
- Organizar los contenidos en torno a ejes que permitan abordar los problemas, las situaciones y los acontecimientos dentro de un contexto y en su globalidad.
- Favorecer la interacción alumno/a-profesor/a y alumno/a-alumno/a.
- Potenciar el interés espontáneo de los alumnos/as en el conocimiento.
- Tener en cuenta las peculiaridades de cada grupo y los ritmos de aprendizaje de cada alumno/a concreto para adaptar los métodos y los recursos.
- Impulsar las relaciones entre iguales.
- Diseñar actividades para conseguir la participación, respeto, cooperación, solidaridad, tolerancia, libertad responsable, etc.

Actividades de enseñanza-aprendizaje. La tipología de actividades será muy variada: presentación-motivación, evaluación de conocimientos previos, desarrollo de los contenidos, consolidación, síntesis-resumen, recuperación, ampliación, evaluación. Todas ellas serán empleadas en las distintas fases del proceso didáctico en cada una de las unidades de trabajo.

Se utilizarán diferentes métodos y metodologías activas y participativas, así como el autoaprendizaje de los alumnos/as. Se relacionarán contenidos con temas de candente actualidad. Como secuencia de actuación:

- 1.- Una presentación del módulo de IPE I, explicando sus características, los contenidos, resultados de aprendizaje que debe adquirir el alumnado y la metodología y criterios de evaluación y calificación que se van a aplicar.
- 2.- Una presentación de cada bloque temático (o área de referencia), pormenorizando lo señalado en el apartado anterior, intentando motivar a los alumnos/as.
- 3.- Al inicio de cada unidad de trabajo, se hará una introducción de la misma. Después se procederá a realizar las actividades iniciales que muestran los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del

grupo, comentando entre todos los resultados para detectar las ideas preconcebidas y despertar el interés hacia el tema.

Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales con ayuda de: presentaciones, esquemas conceptuales que ayuden a la organización de los contenidos, videos, simulaciones, intercalando actividades de apoyo como pueden ser comentarios de textos o resolución de actividades.

Al finalizar cada unidad de trabajo se debe proponer a los alumnos/as la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas, Role-Playing o dramatizaciones para vencer la timidez o el miedo al ridículo, esquemas, mapas conceptuales, etc.). También se proponen artículos periodísticos, a través del portal de noticias, relacionados con cada uno de los temas, donde se presenta un aspecto concreto a fin de mostrar al alumnado que lo aprendido no es algo separado de la realidad y, además, para que se acostumbre al lenguaje periodístico y motivarle para su lectura.

El alumnado dispone online de todos los contenidos del “Proyecto Edia Fol” del Ministerio de Educación y Formación Profesional, INTEF, con múltiples recursos, presentaciones, videos, resolución de supuestos, etc., que abarcan todo el módulo de IPE I y que sirven para apoyar y reforzar los contenidos de este módulo profesional, especialmente en el caso de que no pueda asistir a clase presencial.

## E. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

| <u>INSTRUMENTOS</u>          | <u>PROCEDIMIENTOS</u>  |
|------------------------------|--|
| <u>Pruebas objetivas</u>     | Exámenes, preferentemente de carácter teórico-práctico. Mínimo un ejercicio escrito en las evaluaciones periódicas |
| <u>Actividades Prácticas</u> | Valoración de las actividades realizadas.  |

Teniendo en cuenta, fundamentalmente, las directrices contenidas en la ordenación oficial del módulo IPE I, en cuanto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, así como respecto a los objetivos fijados en cada Unidad de Trabajo de esta programación, la evaluación se basará en la medición del grado de adquisición de las competencias señaladas en el Título.

El sistema de evaluación será continuo. Algunos parámetros se medirán día a día, otros de forma regular cada cierto tiempo, los más de ellos se tendrán que medir de forma obligatoria en cada evaluación cuantitativa trimestral y todos serán cuantificados de forma ponderada en la evaluación final, siguiendo las directrices reflejadas en esta programación.

La evaluación del módulo profesional requiere la evaluación continua e individualizada a lo largo de todo el proceso de aprendizaje. Es un proceso continuo con tres etapas:

1. **Inicial.** Al comienzo del proceso. Para conocer la situación de partida. Lo que el alumno/a va a aprender debe relacionarse con sus conocimientos anteriores.
2. **Formativa.** Durante el proceso. Para ver si se adapta a las necesidades y posibilidades de los alumnos/as. Tiene un carácter regulador, orientador y autocorrector.
3. **Sumativa.** Al final del proceso. Para estimar el grado de consolidación de capacidades y contenidos en un momento final.

Además de las tradicionales evaluaciones periódicas, trimestrales cuantitativas, durante el mes de octubre tendrá lugar la evaluación inicial cualitativa.

La superación del módulo de FORMACIÓN Y ORIENTACION LABORAL vendrá supeditado a la acreditación por parte del alumnado de una nota ponderada compuesta por los siguientes apartados:

**a) Pruebas objetivas** de conocimientos. Dichas pruebas constarán de parte teórica y/o parte práctica, indicándose la valoración de cada ítem, cuestión o pregunta y/o la importancia porcentual de cada parte,

así como el mínimo que se exigirá, en su caso, en cada una de las partes para calcular la nota media de la prueba. Se realizará, en principio y con preferencia, un único examen en cada evaluación trimestral cuantitativa, que será presencial siempre que sea posible y versará sobre el temario impartido, sin perjuicio de que, en función del contenido, desarrollo, evolución de la marcha de la clase, actitudes del alumnado y dificultad de dichos temarios, pueda realizarse alguno más, ponderándose la nota en función de los contenidos tratados.

Las fuentes de información para responder las pruebas mencionadas anteriormente serán apuntes, materiales y comentarios recogidos en el aula, siendo la básica el libro de texto de IPE I de la editorial TuLibrodeFp y el Proyecto Edia Fol.

La estructura de cada prueba y la valoración numérica de los apartados que contenga, serán expuestas al alumnado antes de la realización de la misma.

En dichas pruebas se tendrá en consideración, también, el orden, la precisión y la corrección en los diversos aspectos semánticos, léxicos, morfológicos, gramaticales y sintácticos, de acuerdo al nivel lógico exigible a los alumnos/as. Además, se analizarán aspectos como la comprensión adecuada de la información que reciben y la repetición de la información recibida, elaborándola con sus propias palabras.

**b) Realización de ejercicios y de trabajos teórico-prácticos**, incluidos controles periódicos –se contempla la posibilidad de realizarlos sin previo aviso–, individuales o en grupo, en los que se evaluarán diversos aspectos, tales como el cumplimiento del plazo marcado para su entrega, limpieza, presentación, orden, corrección, precisión (también semántica, léxica, morfológica, gramatical, y sintáctica), fluidez, claridad, originalidad y realización completa de las respuestas a las cuestiones planteadas o de los informes, proyectos y cuantos documentos sean requeridos. En los trabajos en grupo, no necesariamente todos los alumnos/as han de tener la misma calificación, siempre que se puede objetivar o ponderar la participación de cada miembro del grupo en la realización o exposición del mismo.

## F. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

*La nota final del curso en la primera evaluación final*, se obtendrá de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en todos los RA, a lo largo del curso y según los criterios de la presente programación. Para que el módulo se considere aprobado, el alumno/a deberá obtener al menos un 5 sobre 10 en su calificación final.

Asimismo, para que la calificación final del alumno/a sea positiva, deberán obtener, al menos, 5 puntos sobre 10 en todos los RA, excepto en los RA 5, 6 y 7, relativos al bloque de riesgos laborales, el cual se entenderá superado si su media ponderada es superior a 5. Esta excepción a la norma se contempla únicamente por la estrecha relación existente entre los mencionados RA y por el sentido acumulativo de sus contenidos.

A continuación, se detallan los criterios de calificación en cada evaluación:

### 1º Evaluación

- Bloques evaluados: Orientación Laboral (RA1, 10%) y Riesgos Laborales (RA5 (8%), RA6 (9%) y RA7 (8%), 25%) (Total de 35% de la nota final del módulo)

La nota máxima en esta evaluación será de 10 puntos, equivaliendo a 3,5 puntos sobre la nota final del módulo. El bloque de Orientación Laboral (1 punto sobre 3,5) se calificará teniendo en cuenta, exclusivamente, actividades prácticas, estableciéndose el valor de cada actividad, en base al peso específico en el RA del criterio de evaluación al que se refieren. Por su parte, el bloque de Riesgos Laborales (2,5 puntos sobre 3,5), conjugará pruebas objetivas (exámenes) y actividades prácticas, a realizar en casa y en el aula, cuyo peso sobre el total del bloque (2,5), estará determinado por el valor concreto del criterio de evaluación al que satisfacen en su RA específico, según lo establecido anteriormente.

**IMPORTANTE:** Para aprobar esta evaluación, el alumno deberá obtener un mínimo de 1,75 puntos sobre 3,5 o, lo que es lo mismo en base 10; al menos un 5. No obstante, se exige, para la superación final del módulo, una nota mínima de 0,5 sobre 1 en el RA1 y de 1,25 sobre 2,5, en los RA5, 6 y 7 (o su equivalencia en base 10), por lo que una nota media de 5 o superior en esta evaluación, podría conllevar la necesidad de recuperar algún RA en la Prueba Ordinaria 1º de junio.

## 2º Evaluación

- Bloques evaluados: Las Relaciones Laborales (RA3) (Supone el 35% de la nota total del módulo)

La nota máxima en esta evaluación será de 10 puntos, equivaliendo a 3,5 puntos sobre la nota final del módulo. El bloque de Relaciones Laborales (3,5 puntos sobre 3,5) se calificará teniendo en cuenta pruebas objetivas (exámenes) y actividades prácticas, a realizar en casa y en el aula, que tendrán como base los criterios de evaluación y su peso específico sobre el total.

Para aprobar esta evaluación, el alumno deberá obtener un mínimo de 1,75 puntos sobre 3,5 o, lo que es lo mismo en base 10; al menos un 5.

## 3º Evaluación

- Bloques evaluados: La Seguridad Social (RA4, 20%) y Trabajo en Equipo y Resolución de conflictos (RA2, 10%) (Total de 30% de la nota final del módulo)

La nota máxima en esta evaluación será de 10 puntos, equivaliendo a 3 puntos sobre la nota final del módulo. El bloque de Seguridad Social (2 puntos sobre 3) se calificará teniendo en cuenta actividades prácticas realizadas en clase o en casa, así como pruebas objetivas (exámenes), en base a su peso específico en el RA del criterio de evaluación al que se refieren. Por su parte, el bloque de Trabajo en Equipo y Resolución de Conflictos (1 punto sobre 3), conjugará también pruebas objetivas (exámenes) y actividades prácticas, a realizar en casa y en el aula, cuyo peso estará nuevamente determinado por el valor concreto del criterio de evaluación al que satisfacen en su RA, según lo establecido anteriormente.

**IMPORTANTE:** Para aprobar esta evaluación, el alumno deberá obtener un mínimo de 1,5 puntos sobre 3 o, lo que es lo mismo en base 10; al menos un 5. No obstante, se exige, para la superación final del módulo, una nota mínima de 1 sobre 2 en el RA4 y de 0,5 sobre 1, en el RA2 (o su equivalencia en base 10), por lo que una nota media de 5 o superior en esta evaluación, podría conllevar la necesidad de recuperar algún RA en la Prueba Ordinaria 1º de junio.

## Instrumentos de Recuperación

La evaluación se realizará conforme a las directrices que se han expresado anteriormente y el módulo se considerará superado cuando estén aprobados todos los RA con un 5, sin perjuicio de lo expresado en la primera evaluación respecto al bloque de Riesgos Laborales.

En caso contrario, el alumno/a tendrá que presentarse a la prueba de la primera evaluación final ordinaria 1- primera quincena de junio, que se desarrollará en los términos siguientes:

### - Prueba Ordinaria 1ª

En la primera quincena de junio, se realizará una prueba escrita para aquellos alumnos/as que tengan algún RA pendiente de recuperar. El resultado obtenido se trasladará al bloque correspondiente y se recalculará la nota final del curso.

El profesor/a pedirá la entrega antes del examen de todas las actividades prácticas que hubieran sido exigidas para cada uno de los RA no superados. Es importante mencionar que, en este punto, el alumno/a podrá entregar las actividades no realizadas o suspensas durante el curso, que serán tenidas en cuenta en el cálculo final de la nota del RA, de acuerdo al peso establecido para dicha actividad en cada criterio de evaluación.



**IMPORTANTE:** En caso de que se suspenda el RA1 (Orientación Laboral) en la primera evaluación, éste solo podrá ser recuperado a través de la entrega de las actividades prácticas que exigió el profesor/a en su momento y que serán entregadas el día del examen.

### - Segunda Evaluación Final

En caso de no recuperar todos los RA pendientes en la prueba ordinaria 1º, el alumno/a tendrá que someterse a otro examen, de similar composición y criterio, de tantos RA como tenga todavía suspensos. Se tendrán en cuenta las actividades prácticas realizadas durante el curso, permitiéndose todavía su entrega y valorándose de acuerdo a las instrucciones de la Prueba Ordinaria 1º. El resultado obtenido en la prueba se trasladará al RA correspondiente, haciéndose la media ponderada con las actividades, en función del peso específico de cada instrumento en el cumplimiento de los criterios de evaluación señalados en esta programación. La nota final del curso será la media ponderada de todos los RA.

**IMPORTANTE:** En caso de que se suspenda el RA1 (Orientación Laboral) en la primera evaluación, éste solo podrá ser recuperado a través de la entrega de las actividades prácticas que exigió el profesor/a en su momento y que serán entregadas el día del examen.

Hay que tener en cuenta en este punto que, de no ser superado algún RA en la convocatoria de la Segunda Evaluación Final, éstos podrán ser compensados solo si se ha obtenido una nota de al menos 3,5 sobre 10, y si la media ponderada de todos los RA, incluido el/los suspensos, da un resultado de al menos 5 puntos.

### - Para los alumnos/as que cursen 2º curso y tengan pendiente el módulo de IPE I:

A aquel alumno/a que, cursando 2º curso, tenga aún pendiente el módulo de IPE I, se le aplicarán las siguientes medidas:

- Se realizará un Plan de Recuperación de Pendientes a estudiar por el alumno/a. Las actividades se entregarán al alumno/a estableciendo unas pautas de realización y se solucionarán las dudas pertinentes indicándole las horas en las que puede acudir para realizar consultas al profesor/a.

- Se realizará una prueba objetiva en la convocatoria correspondiente con los requisitos exigidos citados en las programaciones, sin perjuicio de que puedan realizarse pruebas parciales, que demuestre que el alumno/a ha logrado adquirir los conocimientos exigidos.

- Criterios de calificación.

- 80% Prueba objetiva (parte teórica y parte práctica)

- 20% Actividades del Programa de recuperación de pendientes. Al alumno/a que no entregue las actividades exigidas por el profesor no se le computará este porcentaje en el cálculo de la nota final; la prueba objetiva supondrá el 100% de la calificación.

Para aprobar el módulo es necesario que el alumno/a obtenga al menos 5 puntos en la calificación final.

### - Para los alumnos/as que tengan concedida la convocatoria extraordinaria:

- Se realizará un Plan de Recuperación a estudiar por el alumno/a. Las actividades se entregarán al alumno/a estableciendo unas pautas de realización y se solucionarán las dudas pertinentes indicándole las horas en las que puede acudir para realizar consultas al profesor/a.

- Se realizará una prueba objetiva en la convocatoria que corresponda y contendrá los contenidos exigidos en el currículo del módulo de IPE I del ciclo formativo.

- Criterios de calificación.

- 80% Prueba objetiva (parte teórica y parte práctica)

- 20% Actividades del Programa de recuperación. Al alumno/a que no entregue las actividades exigidas por el profesor no se le computará este porcentaje en el cálculo de la nota final; la prueba objetiva supondrá el 100% de la calificación.

Para aprobar el módulo es necesario que el alumno/a obtenga al menos 5 puntos en la calificación final.



**La ausencia de cualquier alumno/a** a alguna de las pruebas presenciales conllevará, automáticamente, la calificación de un cero (0) en ella.

Sólo se realizará otro examen en el supuesto de que la ausencia (que necesariamente habrá de ser justificada mediante algún documento de carácter oficial), lo sea por causa de fuerza mayor o por un deber de inexorable cumplimiento de carácter público o personal, no resultando nunca válida la justificación privada, sea de carácter personal o familiar, como por ejemplo viajes por asistencia a acontecimientos deportivos, conciertos, vacaciones familiares... Ésta se realizará cuando el profesor/a estime conveniente.

**La realización de pruebas objetivas y/o trabajos mediante prácticas o métodos fraudulentos** conllevará la automática asignación de cero (0) en dicha prueba o trabajo, aparte de su lógica incidencia en el apartado actitudinal.

En cualquier momento el profesor/a podrá exigir al alumnado la justificación y defensa del trabajo realizado por el mismo.

## G. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Documentos propios de utilización para cada área de referencia.
- Proyecto Edia FOL .Ministerio de Educación y Formación Profesional. Intef
- Libro de texto de referencia: **FOL editorial TuLibrodeFp**
- Fotocopias.
- Recortes de prensa.
- Manejo de textos y publicaciones complementarias relativos a la materia tratada y que sean de interés para el alumnado. Estos textos serán comentados de forma oral o escrita.
- Debates y puesta en común de las actividades realizadas dentro y fuera del aula.
- Recogida de datos por parte de los alumnos/as en instituciones oficiales y organismos públicos con objeto de recabar información, o solicitar documentación para actividades relacionadas con la materia. Bibliografía del módulo: según el tema a tratar, se recomendará el manejo de textos concretos de IPE I de diferentes editoriales.
- Vídeos.
- Guía Laboral del Ministerio de Trabajo de Empleo y Seguridad Social.
- Por otra parte, se estará alerta para identificar cualquier material que se presente circunstancialmente y sea susceptible de ser utilizado con aprovechamiento.

La comunicación con el alumnado se realizará con los recursos que proporciona Microsoft Office 365 con la cuenta de Educantabria, especialmente el correo electrónico y el grupo de Teams. Este último se empleará no solo para colgar material o mantener una comunicación directa, sino que también para la entrega de tareas.

## H. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La programación del módulo de IPE I tiene su origen en los currículos de los Ciclos Formativos y en ella se debe garantizar la igualdad de oportunidades de todos los alumnos/as a la hora de adquirir aquellos conocimientos que la sociedad y el sistema educativo consideran imprescindibles en cada título y garantizar también que sea posible la homologación de los mismos con independencia del centro educativo o Comunidad Autónoma de estudio; pero al mismo tiempo esta programación debe de ser abierta y flexible, y ello por las múltiples razones que nos llevan a hablar de heterogeneidad en las aulas: diversidad de alumnos/as con diferentes niveles de capacidad, distinto grado de motivación, de interés, distintas situaciones sociales, y múltiples vías de acceso, algunos de ellos, incluso, retornados del mundo laboral.

Por otro lado, el incremento de la tasa de inmigración en nuestro país en los últimos años, hace que a día de hoy nos encontremos con diversas culturas en el aula, lo que también conlleva diferentes niveles de conocimiento, dificultades de comunicación por motivos de idioma, posibles problemas de adaptación

al sistema educativo, divergentes estilos de vida, etc.

En resumen, la necesidad de implantar medidas de atención a la diversidad puede proceder de problemas psíquicos o cognitivos, dificultades físicas, falta de motivación, presencia de alumnos/as extranjeros con problemas de lenguaje, etc.

La atención a la diversidad ocupa un lugar preferente en el Modelo Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Por ello desde la Consejería de Educación, se impulsa un modelo de atención a la diversidad entendida como un conjunto de actuaciones destinadas a atender a todo el alumnado según sus capacidades, intereses y motivaciones. Se considera la atención a la diversidad como una necesidad que abarca todas las etapas y niveles educativos, y a todos los alumnos y alumnas.

En principio, se realizarán actividades referidas a conocimientos previos para detectar aquellos desfases entre el alumnado que hagan necesaria una atención especial en algún aspecto concreto de la propuesta educativa. En función de las mismas y de las reuniones del equipo de profesores que impartan docencia al grupo, se establecerán actividades de refuerzo adaptadas a las características especiales de cada alumno/a. Para los alumnos/as con problemas de motivación habrán de realizarse actividades que despierten su interés y faciliten su participación en la clase.

En cuanto a los alumnos/as extranjeros, a priori, su mayor problema es el dominio de nuestra lengua, por lo que se propondrán por parte del profesorado la realización de actividades de refuerzo con el objetivo de conseguir una mejora en la utilización de nuestro idioma. Estas actividades, lógicamente, servirán para apoyar los contenidos del módulo profesional de IPE I.

## I. CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO

La LOMLOE define ocho competencias clave que se consideran necesarias para la formación integral del alumnado, 1º comunicación lingüística, 2º plurilingüe, 3º matemática, ciencia y tecnología, 4º digital, 5º personal, social y de aprender a aprender, 6º ciudadana, 7º emprendedora, 8º conciencia y expresión culturales.

**El módulo de IPE I** contribuye a un número variado de competencias: así, la competencia en comunicación lingüística (lectura de libros, artículos, etc.), competencia matemática (realización de nóminas, indemnizaciones, incapacidades temporales por ejemplo), competencia digital, que implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con dichas tecnologías (huella digital, tratamiento de la información, noticias de prensa, informativos...), aprender a aprender, (*autoaprendizaje*), ciudadana, actuar como ciudadanos responsables y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso activo con la sostenibilidad y el logro de una ciudadanía mundial ( fuentes del derecho en sentido material y formal, derechos y obligaciones, sindicatos, asociaciones de empresarios, organismos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, etc., así como las interacciones entre ellos).

### CONCRECIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS

El departamento de FOL está muy sensibilizado con el Proyecto Lingüístico del centro; contribuye mediante la lectura y comentario de: noticias de prensa, normativa legal, entre ella el estatuto de los trabajadores, convenios relacionados con su sector... y artículos diversos comentados en clase. Todo encaminado en una dirección: que el alumnado sepa comunicarse –recibir y también transmitir información-, en el lenguaje más adecuado para ello.

Con respecto al plan de igualdad, se atenderá dicho plan con noticias de actualidad y se impulsarán diversas medidas educativas que fomentarán la igualdad real entre hombres y mujeres.

En el caso del proyecto Erasmus +, caben destacar los aspectos referidos a la orientación profesional y formativa, la información sobre el Europass y sus componentes, y la elaboración del CV.

Por último, el Plan Digital Familias, incluido en el Plan Digital de Centro. El uso de TIC está presente en el desarrollo del módulo y a lo largo de todo el curso. En este punto, en el marco de la salud digital, nuestros alumnos/a conocen las nuevas tecnologías y son considerados “nativos digitales” pero muchas veces no saben hacer un uso responsable de estas tecnologías, o no aciertan a sacarles todo el partido porque les faltan conocimientos más específicos. Contribuiremos:

- Realizando búsquedas de información en la red y haciendo una valoración crítica de la misma.
- Formando al alumnado en el uso adecuado y seguro de las nuevas tecnologías, haciendo hincapié en el respeto a la propiedad intelectual y los riesgos de Internet.

### J. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Visitas a instituciones oficiales.
- Visitas a Juzgados de lo Social.
- Visitas a empresas públicas o privadas.
- Charla impartida por miembros de la Cruz Roja o expertos en primeros auxilios.
- Realización de talleres, cursillos o cursos sobre aspectos destacables de la materia para los alumnos/ as, impartidos por entidades oficiales o expertos.
- Charlas y coloquios con sindicatos, organizaciones empresariales y expertos laborales.

La realización de estas visitas o actividades queda supeditada a los criterios de oportunidad, disponibilidad y merecimiento, a juzgar por los profesores del departamento durante el curso académico, para cada grupo.

## **K. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

Dado que la normativa considera la programación como una planificación general o estratégica que implica un esquema de trabajo realizado con anterioridad a la iniciación del curso y requiere una previa organización, es lógico que sea sometida a su propia evaluación para comprobar que los objetivos en ella propuestos han sido alcanzados. Para ello el profesorado del departamento evaluará a lo largo de todo el curso tanto los aprendizajes de los alumnos/as como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Esta evaluación tiene como fin mejorar el funcionamiento del departamento en cursos posteriores y facilitar al profesor /a información para su autoevaluación.

Una forma de conseguir este objetivo es mediante la realización de una valoración del proceso de enseñanza/aprendizaje en la que se han de considerar:

1. La consecución de los objetivos señalados en cada actividad y los generales de la programación.
2. El interés y motivación que han despertado en los alumnos/as.
3. Si se ha conseguido respetar el ritmo de aprendizaje de los distintos alumnos y alumnas.
4. Si el ambiente de la clase ha sido relajado y el ritmo de trabajo adecuado.
5. Si los errores, bloqueos y dificultades detectadas han sido los esperados.
6. Si las intervenciones del profesor/a han condicionado y dirigido el trabajo de los alumnos/as.

Para el control y evaluación de la actividad docente del profesorado integrante del Departamento, se desarrollarán varias acciones:

1. Reuniones semanales del Departamento, que tienen como finalidad la coordinación entre el profesorado para intercambiar impresiones sobre los contenidos que más difíciles suelen resultar al alumnado, elaborar materiales, actividades, etc., que se adapten a la evolución real de la programación.
2. Seguimiento trimestral del avance en las programaciones, para detectar posibles desajustes entre lo previsto y lo que en la práctica estamos realizando.
3. Evaluación final de nuestra práctica docente por parte del alumnado mediante una encuesta elaborada al efecto.

## **L. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTOS**

Las clases se imparten en el aula asignada (B4), dotada de un ordenador fijo y de pizarra digital, con conexión a internet. Por otra parte, existen en el centro aulas de informática dotadas de ordenador para cada puesto de trabajo, lo que permite hacer uso de las TIC para impartir las clases y realizar actividades que así lo requieran, como análisis comparativo del convenio colectivo, búsqueda y análisis de leyes, guías, etc.

En Santander, a 16 de octubre de 2024.

Dr. Javier Gutiérrez Espinosa

María Jesús Díaz Rodrigo.

Jefa Departamento de FOL

## ANEXO. FRAUDES EN LAS PRUEBAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

### 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 siguiendo lo establecido en el Departamento de Comercio y Marketing del IES “Las Llamas” las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros/as en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros/as 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/a 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 el profesor/a responsable 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/a 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/a responsable.
11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor/a 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/a responsable.

#### CONSECUENCIAS DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La comisión de las conductas fraudulentas descritas anteriormente comportará para los autores 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.

Excepcionalmente, el profesor/a responsable podrá acordar otra calificación distinta, de manera justificada, si considera que el supuesto fraude o práctica prohibida es leve o poco relevante y afecta solo parcialmente al resultado de la prueba.

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.