



Proyecto curricular del ciclo formativo de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales

IES Las Llamas

Curso 2025-2026

Índice

Contenido

Índice.....	2
1.-DIRECTRICES Y DECISIONES GENERALES.....	4
1.1 Adecuación y concreción de los objetivos generales del título al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.....	4
1.1.1 Contribución de los módulos profesionales a las competencias profesionales y para la empleabilidad del ciclo formativo.....	6
1.1.2 Relación de objetivos generales y competencias profesionales y para la empleabilidad del ciclo.....	8
1.2 Principios y aspectos didácticos y metodológicos.....	11
1.2.1 Criterios para el agrupamiento del alumnado.....	11
1.2.2 Criterios para la organización de las actividades.....	12
Agrupamiento.....	12
1.3 Organización y distribución de los módulos profesionales.....	13
1.4 Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes del alumnado. Previsiones necesarias para informar periódicamente al mismo sobre el progreso académico.....	13
1.4.1 Aspectos generales sobre la evaluación.....	13
1.4.2 Objeto y referente de la evaluación.....	14
1.4.3 Responsables de la evaluación y sesiones de evaluación.....	14
1.4.6 Evaluación del alumnado en FEM.....	19
1.4.7 Evaluación del alumnado atendiendo a su diversidad.....	20
1.5 Criterios sobre las medidas de prevención de riesgos que deben seguir el alumnado y el profesorado.....	21
1.6 Criterios y procedimientos para que el profesorado evalúe y revise su práctica docente.....	21
1.6.1 Criterios.....	21
1.6.2 Procedimientos.....	21
1.7 Criterios y procedimientos para la evaluación anual del proyecto curricular del ciclo formativo.....	22
1.7.1 Criterios.....	22
1.7.2 Procedimientos.....	22
1.8 Orientaciones para incorporar la educación en valores.....	23
1.9 Concreción de los planes, programas y proyectos acordados y aprobados, relacionados con el desarrollo del currículo.....	24
1.10 Criterios para incorporar las áreas prioritarias, las competencias básicas y otras competencias de carácter personal y social.....	24

2.- PAUTAS GENERALES QUE ORIENTEN LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.	26
3.-PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.	27
3.1 Objetivos del Plan.	27
3.2 Principales líneas de actuación.	28
3.3 Actividades del Plan.	28
4.-PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL CENTRO.	30
5.-PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES.	30
6.-CRITERIOS RELATIVOS A LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	31
7.-FORMACIÓN EN LA EMPRESA. FEM.	32
7.1 Criterios de acceso a la FEM.	33
7.2 Criterios de asignación de plazas de FEM	33
7.3 Exención de la FEM	34
7.4 Acceso a la FEM del alumnado que tenga algún módulo pendiente	36
7.5 Módulos dualizados para la FEM	40
7.6 Entidades y organismos colaboradores en la FEM.	42
7.7 Plan de formación inicial de la FEM	43
8.-Formación en Empresa en Régimen Intensivo (FEMI).	43
TALENTIA	43
PROYECTO PILOTO C+D GESTIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA: AFILIA	43
MÓDULOS TRANSVERSALES DEL GRADO C.	44
MODULOS DUALIZADOS EN EL PRIMER CURSO.	45
Distribucion temporal:	52
Criterios de acceso a la FEMI.	52
Criterios de asignación de plazas de FEMI	53

De conformidad con el artículo 24 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este documento, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Asimismo, el presente proyecto curricular ha sido desarrollado acorde a las premisas establecidas en las instrucciones de inicio de curso de las FEM y FEMI elaboradas por la Consejería, otras Guías y Orientaciones de la misma, y respetando la normativa vigente.

1.-DIRECTRICES Y DECISIONES GENERALES.

1.1 Adecuación y concreción de los objetivos generales del título al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.

Los objetivos generales de la Formación profesional del sistema educativo de Cantabria vienen fijados por el 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:

- a) Responder a las necesidades formativas y profesionales de los diferentes sectores productivos de Cantabria.
- b) Favorecer la experiencia laboral al alumnado en empresas de Cantabria para facilitar su posterior inserción laboral.
- c) Fomentar la innovación didáctica y tecnológica en la Formación profesional de los centros educativos.
- d) Fomentar la mejora del nivel de cualificación de las personas trabajadoras en un contexto de aprendizaje permanente a través del impulso del reconocimiento, evaluación y acreditación de las competencias profesionales.
- e) Facilitar al profesorado la actualización de sus competencias profesionales a través de diversas modalidades de formación.
- f) Favorecer una organización de los centros educativos acorde a los objetivos del presente decreto.
- g) Favorecer la adecuación de estas enseñanzas al marco europeo.
- h) Promover la modernización del sistema en cuanto a recursos didácticos, materiales y humanos adaptándolos a las necesidades de los sectores productivos.
- i) Fomentar el respeto y cuidado del medio ambiente en el ejercicio profesional.
- j) Promover la cultura de la mejora continua en las enseñanzas de Formación profesional, en consonancia con los sistemas de calidad que se implanten tanto en el ámbito europeo como estatal.
- k) Contribuir a que el alumnado adquiera las capacidades que les permitan desarrollar, aplicar y potenciar las competencias básicas adquiridas en las etapas anteriores.
- l) Fomentar el desarrollo de actividades laborales en condiciones de seguridad y salud, aplicándolas las medidas preventivas oportunas.
- m) Fomentar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- n) Facilitar la elección de trayectorias formativas y profesionales flexibles, haciendo posible el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de su experiencia laboral o mediante sistemas informales o no formales de aprendizaje.
- o) Al mismo tiempo la formación profesional fomentará la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, posibilitando el acceso a una formación libre de estereotipos y prejuicios de género.

Adecuación de los objetivos al contexto del centro.

Considerando que la oferta formativa del Instituto en la familia profesional de Comercio y Marketing debe tener en cuenta la adscripción única en la escolarización del alumnado, y que el entorno productivo del mismo es bastante amplio, difícilmente se pueden contextualizar socioeconómica y culturalmente los objetivos generales de sus ciclos formativos; por ello, la adecuación de los mismos deberá ser lo suficientemente generalista para que pueda permitir que los profesionales que se preparen en el Instituto puedan adaptarse a ese entorno laboral.

Por ese motivo en el ciclo formativo se deberá:

1. Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones profesionales incluidas en el título de formación profesional con la finalidad de que la formación recibida capacite tanto en el desempeño de una profesión como potencie la formación a lo largo de la vida.
2. Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de la inserción profesional; conocer la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
3. Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.
4. Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, laboral y social.
5. Alcanzar una identidad y madurez personal y profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
6. Afianzar, en el alumnado y en el profesorado, el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
7. Lograr los objetivos relacionados en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
8. Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.
9. Conseguir, en su caso, la competencia lingüística profesional en la lengua o lenguas extranjeras adecuadas al ámbito de trabajo.
10. Participar activamente, por medio del ejercicio profesional, en el cuidado y respeto del medio ambiente y en la mejora continua de la calidad de los procesos, productos y/o servicios.
11. Completar las competencias adecuadas en las tecnologías de la información y de la comunicación necesarias para el ejercicio profesional.
12. Promover la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos: escolar, profesional, etc.
13. Adquirir las competencias de carácter personal y social que contribuyen al desarrollo y al ejercicio de la ciudadanía democrática.
14. Fomentar la innovación y la investigación en la formación profesional, en colaboración con las empresas e instituciones.

1.1.2 Relación de objetivos generales y competencias profesionales y para la empleabilidad del ciclo

RELACIÓN OBJETIVOS GENERALES- COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD CFGS Gestión de ventas y espacios comerciales

COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD	OBJETIVOS GENERALES
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.	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 requieren en el desarrollo de la actividad.
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.	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) 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.	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) 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.	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).
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) 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.
f) Organizar y controlar la implantación de productos y/o servicios y el desarrollo de acciones promocionales en espacios	h) Determinar la amplitud y profundidad del surtido y su ubicación en la superficie de venta, asignando recursos materiales y

<p>comerciales, determinando el surtido y las líneas de actuación de campañas promocionales para conseguir los objetivos comerciales establecidos.</p>	<p>humanos según criterios de eficacia, para organizar y controlar la implantación de productos y/o servicios.</p> <p>i) Determinar el plan de campañas promocionales, seleccionando y formando recursos humanos, para organizar y controlar el desarrollo de acciones promocionales en espacios comerciales.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en operaciones comerciales.</p>	<p>ñ) Gestionar en inglés las relaciones con clientes, proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y demás operadores que intervienen en las actividades comerciales.</p>
<p>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.</p>	<p>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>

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».</p> <p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>

1.2 Principios y aspectos didácticos y metodológicos.

El 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, establece en su artículo 26 una serie de principios pedagógicos de carácter general que permiten abordar el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- p) El papel activo de las personas será un factor decisivo en la consecución de los aprendizajes.
- q) Los aprendizajes deben contribuir a la adquisición y desarrollo de las competencias profesionales, y desarrollo, aplicación y potenciación de las competencias básicas.
- r) La diversidad de intereses, motivaciones, capacidades y situaciones requerirá la adaptación del currículo a las características de las personas a las que se dirige la oferta formativa.
- s) Las actividades de aprendizaje estarán orientadas a la formación tanto de conocimientos, como de valores, habilidades, destrezas y capacidades.
- t) Los contenidos curriculares deberán presentarse con una estructuración clara, estableciendo, siempre que sea posible, la interrelación de los contenidos en el mismo módulo y con los contenidos de otros módulos.
- u) Se relacionarán y contextualizarán los contenidos proporcionando una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que interviene el profesional correspondiente.
- v) Las actividades de aprendizaje deberán favorecer el desarrollo de procesos cognitivos, la valoración del propio aprendizaje y la capacidad del alumnado de aprender por sí mismo y trabajar en equipo.
- w) Las tecnologías de la información y la comunicación constituyen una herramienta de trabajo cotidiana en las actividades de enseñanza y aprendizaje de los distintos módulos.

En cada Ciclo Formativo de la Familia Profesional se tienen que proponer metodologías específicas correspondientes a sus características propias, sin embargo, y de acuerdo con los principios enumerados anteriormente, hay algunas decisiones metodológicas que afectan a la generalidad de los Ciclos:

1. Es imprescindible el uso de metodologías que adapten las actividades formativas al entorno socioeconómico en que se encuentran inmersas.
2. La metodología didáctica promoverá la integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, proporcionando una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir el profesional correspondiente.
3. De forma transversal o bien de forma específica, es fundamental la formación relativa a las tecnologías de la información y la comunicación, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales y desarrollo del espíritu emprendedor, la innovación y la investigación.
4. Nuestro centro promoverá metodologías didácticas activas, experimentales y de desarrollo de proyectos que favorezcan en el alumnado la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo.

1.2.1 Criterios para el agrupamiento del alumnado.

Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado tienen una gran importancia, pues la configuración de éstos influye de manera determinante en aspectos como la atención a la diversidad, la asignación de enseñanzas, etc.

En cada uno de los cursos del ciclo formativo únicamente se cuenta con un grupo. En el caso de que se llegara a tener más de un grupo se tendría en cuenta lo siguiente para su conformación:

- Como regla general, se deberá tener en cuenta que los grupos sean heterogéneos, evitando que se concentre en un grupo el alumnado que no promociona de curso o que existan grupos claramente diferenciados en cuanto a su rendimiento escolar.
- Se ha de respetar el principio de normalización, inclusión escolar y social.
- No podrán realizar agrupamientos discriminatorios del alumnado.
- Se ha de posibilitar la configuración de agrupamientos flexibles como opción organizativa.

1.2.2 Criterios para la organización de las actividades.

Agrupamiento.

No se prevé la concreción del desarrollo de desdobles, agrupaciones flexibles y apoyos docentes en este ciclo formativo ya que no existen razones de seguridad, de disponibilidad de equipamiento u otras que hagan necesaria la existencia de desdobles, agrupaciones flexibles o apoyos docentes (Art. 23.7 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria). Lo que si habrá será una coordinación entre los profesores responsables de cada uno de los módulos profesionales para tratar puntos de trabajo confluyentes y de este modo evitar solapamientos.

Metodologías activas.

Los principios metodológicos que se utilizarán en los diferentes módulos profesionales del ciclo formativo son:

- La pedagogía del esfuerzo.
- El aprendizaje cooperativo.
- El aprendizaje activo.
- Adecuación a los distintos estilos de aprendizaje.

En cuanto a las estrategias metodológicas, hay que señalar que la metodología didáctica de estas enseñanzas integrará aspectos científicos, tecnológicos y organizativos con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional. Asimismo, se encaminará a lograr en los alumnos la participación en el proceso formativo, desarrollando así su autonomía y responsabilidad personal. De este modo, se les prepara para la participación activa, creativa y positiva en los procesos laborales en los que se integrarán.

Por consiguiente, las estrategias metodológicas generales propias de este proyecto curricular, que se concretan y se hacen realidad en cada módulo de este ciclo formativo son:

- Concepción del alumnado como elemento activo y responsable de su propio aprendizaje
- Los docentes desarrollan un papel de guía y mediadores de la actividad mental del alumnado hacia el aprendizaje significativo de los contenidos.
- Utilización de los iguales como instrumento de aprendizaje

Uso de las TICs.

El aula en la que se imparte clase en los dos cursos de este ciclo formativo cuenta con ordenador y proyector para el profesor. El alumnado no cuenta de manera habitual con equipos informáticos para seguir sus clases.

En cada uno de los módulos profesionales se programan algunas horas a la semana en el aula de informática.

1.3 Organización y distribución de los módulos profesionales.

Comercio Internacional.

Curso 1º

Profesora tutora del grupo: Mónica Pastor

<u>Profesorado</u>	<u>Módulo profesional</u>
Mónica Pastor Asensio	Investigación comercial
Amparo Lavín Canales	Políticas de marketing
Roberto González Larrauri	Gestión económica y financiera de la empresa
Carmen Espinosa Bedia	Marketing digital
Paula García Sánchez	Inglés para comercio y marketing
Paula García Sánchez	Inglés profesional
María Jesús Díaz Rodrigo	Itinerario personal para la empleabilidad I
Amparo García Palacios	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo

Curso 2º

Profesora tutora del grupo: Mario Rebollar Sainz

<u>Profesorado</u>	<u>Módulo profesional</u>
Mario Rebollar Sainz	Logística de almacenamiento
Mario Rebollar Sainz	FEM
Mónica Pastor Asensio	Organización de equipos de ventas
Mónica Pastor Asensio	Técnicas de venta y negociación
Amparo García Palacios	Informática para comercio y marketing
Berta Delgado	Logística de aprovisionamiento
Juan Gil Pereda	Escaparatismo y diseño de espacios comerciales
María Isabel Compostizo	Proyecto intermodular de gestión de ventas y espacios comerciales
María Isabel Compostizo	Gestión de productos y promociones en el punto de venta
Mónica Penagos	Itinerario personal para la empleabilidad II
María Isabel Compostizo	Digitalización aplicada a los sectores productivos

1.4 Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes del alumnado.

Previsiones necesarias para informar periódicamente al mismo sobre el progreso académico.

1.4.1 Aspectos generales sobre la evaluación.

La evaluación del aprendizaje del alumnado del ciclo formativo se realizará por módulos profesionales. Las estrategias e instrumentos de evaluación se adaptarán a las necesidades que presente el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

La evaluación será continua y en este ciclo formativo se realizará tomando como referencia los objetivos generales del ciclo, y los criterios de evaluación, objetivos y resultados de

aprendizaje de cada uno de los módulos profesionales. Al ser unas enseñanzas en régimen presencial, para superar cada uno de los módulos de manera satisfactoria, se requiere la asistencia a las clases y actividades programadas.

Además, en la evaluación se tendrán en cuenta la adquisición de las competencias profesionales definidas en cada título, la autonomía de trabajo adquirida y la madurez personal y profesional alcanzada por el alumnado. La evaluación tendrá un carácter formador para el alumnado, ya que el conocimiento y la comprensión de los procesos de evaluación permiten desarrollar estrategias que potencian el autoaprendizaje y la autoevaluación. Asimismo, permiten transferir las estrategias adquiridas en otros contextos y situaciones.

1.4.2 Objeto y referente de la evaluación.

La evaluación de las enseñanzas de este ciclo formativo tendrá por objeto valorar la evolución del alumnado en relación con la competencia general del título, con los objetivos generales del ciclo formativo, la autonomía de trabajo adquirida, la madurez personal y profesional alcanzada, la colaboración con otras personas, la realización del trabajo en condiciones de seguridad y salud, así como la implicación y disposición en su propio aprendizaje. Para aplicarla, se tendrán en cuenta los siguientes referentes:

1. Para los módulos profesionales impartidos en el centro docente:

- a) los objetivos generales del ciclo formativo,
- b) los resultados de aprendizaje (con especial superación de los clave)
- c) los criterios de evaluación definidos para cada módulo profesional en la orden que establece el currículo aplicable en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ciclo formativo.

2. Para la FEM y FEMI, además de los indicados en el apartado anterior:

- a) Los resultados de aprendizaje (a partir de ahora, RA), con especial fijación en la superación de los clave, y criterios de evaluación (a partir de ahora, CE) dualizados, que vendrán definidos en las programaciones de los módulos correspondientes, y en el programa formativo (inicial e individual).
- b) La información recogida por el profesor-tutor de FEM en las visitas a las empresas.
- c) La información transmitida por el alumnado en las jornadas de atención en el centro y en la ficha semanal.
- d) La valoración de la estancia del alumnado en el centro de trabajo, realizada por el tutor designado por la empresa para el seguimiento.

Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones requeridas de las que haya podido ser objeto el alumnado con diversidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación, sin que en ningún caso suponga modificación de los resultados de aprendizaje, ni de los objetivos generales que determinan la competencia general del título.

1.4.3 Responsables de la evaluación y sesiones de evaluación

La evaluación del aprendizaje del alumnado será realizada por el equipo docente. La evaluación será coordinada por el profesor tutor. El equipo docente valorará de forma conjunta la evolución de cada alumno a lo largo del proceso de evaluación y adoptará decisiones sobre el mismo.

En la evaluación de la FEM y FEMI, el profesorado tutor del mismo tendrá en cuenta la valoración de los RA/ CE que realizan los tutores de empresa en relación al alumnado en el

periodo de estancia en el centro o centros de trabajo. Posteriormente, esta valoración se transmitirá a los docentes con RA dualizados para que pongan nota final de los módulos con dichas notas. El docente, será el responsable último de la nota final del alumno.

Se fijan los siguientes tipos de **sesiones de evaluación**:

1. Sesión de evaluación inicial cualitativa.
2. Sesión periódica de evaluación.
3. Sesión de evaluación final primer curso.
4. Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la FEM y FEMI.
5. Sesión de evaluación final segundo curso/ fin ciclo.

CF GS - MODELO CONCENTRADO FEM	
1º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa
	Dos sesiones periódicas de evaluación
	Sesión de evaluación final
	Sesión de evaluación inicial cualitativa
2º curso	Dos sesiones periódicas de evaluación
	Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a FEM
	Sesión de evaluación final/fin ciclo

CF GS - MODELO CONCENTRADO FEMI	
1º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa
	Dos sesiones periódicas de evaluación
	Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a FEMI
	Sesión de evaluación final
	Sesión de evaluación inicial cualitativa
2º curso	Dos sesiones periódicas de evaluación
	Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a FEMI
	Sesión de evaluación final/fin ciclo

1.4.4 Sesión de evaluación inicial cualitativa

Al comienzo del ciclo formativo, el equipo docente realizará una sesión de evaluación inicial del alumnado con el fin de conocer las características y formación previa del mismo, y así poder orientar y situar al alumnado en relación con el perfil profesional correspondiente. En esta sesión de evaluación inicial se podrán tener en cuenta los informes de evaluación de la etapa o enseñanzas cursadas con anterioridad, los estudios académicos o de formación profesional previamente realizados y, en su caso, la información suministrada por el informe psicopedagógico y la experiencia profesional previa, así como la observación del alumnado en las actividades realizadas hasta el momento. Esta evaluación inicial no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado. Los acuerdos que adopte el equipo docente se recogerán en un acta elaborada por los tutores del grupo.

Sesión periódica de evaluación

En cada una de las sesiones se cumplimentará el acta de evaluación, donde se harán constar las calificaciones de los alumnos en cada módulo profesional. La última sesión periódica de evaluación se podrá hacer coincidir con la primera evaluación final de los módulos profesionales cursados en el centro docente. Cuando algún módulo profesional se desarrolle en un periodo diferente al establecido con carácter general, los resultados de la última evaluación serán tenidos en cuenta en la última sesión periódica de evaluación del ciclo formativo.

Las actas de las evaluaciones se ajustarán al modelo establecido. Serán custodiadas por jefatura de estudios, y el tutor del grupo se quedará con una copia.

Sesión de evaluación final primer curso

Primer curso

En régimen presencial, las sesiones de evaluación final de primer curso tendrán las siguientes características:

1. Se realizará en el mes de junio, de acuerdo con el calendario establecido para cada curso escolar por la Consejería de Educación.

En estas sesiones el equipo docente llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1. La evaluación y calificación de los módulos profesionales.
2. La decisión de promoción a segundo curso, en base a lo establecido en la normativa correspondiente.

Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la FEMI

En primer curso se desarrollará la FEMI, y por tanto, se realizará una sesión previa de valoración de aptitud para la misma.

Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la FEM

En segundo curso se desarrollará la FEM, y por tanto, se realizará una sesión previa de valoración de aptitud para la misma.

En orden a salvaguardar la posibilidad de titulación del alumnado y que no agote las dos estancias máximas en las que el alumno o la alumna puede acceder a la FEM, en la sesión de valoración de aptitud, el equipo docente determinará la oportunidad del acceso del alumnado, cuando su trayectoria sea compatible con el aprovechamiento de este período de formación. A tal efecto, la valoración del acceso a la FEM, se recogerá en el acta correspondiente establecida en las instrucciones de inicio de curso que regula la FEM y, en el caso de que el alumno o la alumna no se incorpore a la misma, continuará su formación en el centro educativo según lo establecido en las instrucciones de FEM y en la Orden por la que se aprueba el calendario escolar para el presente curso.

Sesión de evaluación final segundo curso/ fin ciclo

Segundo curso

En esta sesión, el equipo docente llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1ª La evaluación y calificación de los módulos profesionales:

- a. De segundo curso cursados en el centro educativo.
- b. En su caso, módulos profesionales pendientes de primer curso del alumnado matriculado en segundo curso.

2ª Recoger la decisión de:

- Titulación del alumnado que ha superado o convalidado todos los módulos del ciclo y en su caso el proyecto intermodular y además ha completado la realización del período FEM/FEMI, salvo que tenga reconocida la exención total.

- Repetición del alumnado que tenga módulos pendientes de superación.

3ª Realizar el informe de calificaciones parciales de los módulos dualizados, según modelo acorde a instrucción de Consejería, del alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Alumnado que no pudo acceder a la FEM en el curso y haya alcanzado los requisitos de acceso a la misma tras el período de recuperación en el centro según lo establecido en las instrucciones FEM - FCT - FEMI - Dual - Cotización.
- Alumnado que accedió a la FEM en este curso, pero que ha presentado una evaluación negativa en uno o varios de los módulos dualizables.
- Alumnado que ha solicitado y se le ha concedido la suspensión de la realización del periodo formación en empresa de acuerdo a lo previsto en las instrucciones FEM.

Este anexo servirá para que el centro guarde las notas de los RA evaluados en el centro, y permitirá al alumnado que no ha agotado los dos períodos en los que como máximo puede realizar la FEM, realizarla en el curso siguiente conforme al plan de formación individual que corresponda a cada caso y, por tanto, completar la evaluación de los módulos dualizados pendientes de superación.

No existe alumnado que repita segundo curso en este ciclo, en situación de titular conforme al RD 1147/2011, por lo tanto no se contempla evaluación de esta particularidad evaluativa en el presente proyecto curricular.

Sesión de evaluación final excepcional

Una vez al mes se celebrará, si procede, una sesión excepcional, para evaluar y calificar al alumnado matriculado, que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que haya realizado la FEM en un período diferente al establecido con carácter general o que esté exento de realizarla.
2. Que haya superado los módulos profesionales de un curso de especialización a través de convalidación de estándares de competencias profesionales del título por el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias y quiera acceder a la FEM o, en su caso, solicitar su exención.
3. Que se encuentren en otras situaciones especiales, diferentes a las anteriores.

Cuando en alguna de las circunstancias anteriores, se hayan superado todos los módulos profesionales, se calculará la nota final del ciclo formativo y se propondrá la expedición del título de técnico para aquellos alumnos que reúnan los requisitos para ello.

1.4.5 Calificaciones

En los ciclos formativos se hace necesaria una comunicación periódica del proceso evaluativo a fin de que el alumnado pueda conocer el nivel alcanzado en la adquisición de competencias profesionales y para la empleabilidad, que contribuya al mejor desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Es por ello que, sin perjuicio de la información continua sobre el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, cada alumna y alumno debe recibir una

información formal sobre el estado de las calificaciones provisionales de los módulos profesionales que cursa en dos momentos del curso, en la primera y la segunda evaluación.

Estas evaluaciones no suponen una parte o porcentaje de la calificación final, sino que muestran las calificaciones parciales de los resultados de aprendizaje evaluados hasta el momento. De esta forma, respecto al primer curso:

- La calificación de la primera evaluación se determinaría con lo evaluado hasta la fecha.
- La calificación de la segunda evaluación se determinaría con lo evaluado hasta la fecha, incluyendo también la primera evaluación.

La calificación final de los módulos profesionales, y en su caso, del Proyecto intermodular estará en función de la consecución de los resultados de aprendizaje y será numérica, entre uno y diez, sin decimales. En ella se integrará la valoración de la empresa u organismo equiparado y será responsabilidad final del equipo docente y el centro de formación. Serán positivas las iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

La superación de cualquier oferta formativa requerirá la evaluación positiva en el o los módulos profesionales y, en su caso, Proyecto intermodular que la componen. Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a 5 puntos.

La nota final será la media aritmética, entre uno y diez con dos decimales, de todos los módulos.

Para su cálculo se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas expresadas sin decimales, redondeadas al entero más próximo y en caso de equidistancia al superior, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco. En dicho cálculo, no se tendrán en cuenta las calificaciones de “apto”, “convalidado” o “exento”. Si como resultado de convalidaciones o exenciones todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final será de 5.

Revisión de las calificaciones

El alumnado podrá revisar las calificaciones conforme al procedimiento establecido en la 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.

1.4.6 Evaluación del alumnado en FEM

El alumnado deberá realizar la formación en empresa u organismo equiparado siguiendo las indicaciones recibidas para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje establecidas en el plan de formación individual por las personas que lo tutorizan. Si durante el desarrollo de la formación en empresa la persona en formación presentara comportamientos inadecuados, tales como falta de puntualidad o asistencia, incumplimiento de tareas asignadas, falta de respeto a compañeros y tutores, uso inadecuado de dispositivos móviles o falta de interés hacia el trabajo entre otros, que el tutor o la tutora de empresa considerase negativos e incompatibles con el desarrollo correcto de la actividad formativo profesional se dará por finalizado anticipadamente en periodo. No podrá, en este caso, completar el periodo de formación mínimo en la empresa en el curso académico y la FEM tendrá la consideración de no superada y la evaluación de los módulos dualizados en el plan de formación necesariamente será una calificación negativa. En este caso se habrá consumido una de las dos oportunidades de realizar la FEM.

Para el control y valoración de las actividades formativas se utilizará la Hoja semanal siguiendo el modelo de Consejería, que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas. Serán supervisadas por el tutor o tutora de la empresa siendo responsabilidad del tutor o tutora dual verificar su correcta cumplimentación.

El tutor o tutora de empresa o de organismo equiparado informará al tutor o tutora dual sobre la adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos en el plan de formación individualizado. Para ello, completará modelo establecido por Consejería, donde se clasifican los resultados de aprendizaje (RA) y los criterios de evaluación (CE) según las actividades formativas realizadas por el alumnado en la empresa. En este documento se podrán incluir observaciones específicas sobre el nivel de desempeño, el nivel de desarrollo y sobre las competencias para la empleabilidad demostradas durante el periodo de formación en la empresa.

La evaluación de los resultados de aprendizaje que se incluyan total o parcialmente en el periodo de formación en empresa u organismo equiparado será coordinada entre todas las personas implicadas y se ajustará a lo específicamente establecido en el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. En todo caso, la decisión final sobre la evaluación y calificación de cada módulo profesional será responsabilidad última del o de la docente, tomando como referencia la globalidad del módulo. En caso de que se produjera una discrepancia entre el criterio del o de la docente y la empresa u organismo equiparado, determinante para la superación o no del módulo y, en su caso, del ciclo, se dará traslado al equipo educativo que, de manera colegiada, resolverá en un sentido u otro.

La calificación de los módulos dualizados será numérica, entre 1 y 10, sin decimales considerándose como superado cuando se obtenga una puntuación igual o superior a 5. Para cualquier resultado de aprendizaje que se hubiera establecido como clave, la calificación de este deberá ser positiva para poder superar el módulo profesional. A este respecto se debe señalar que la inclusión de un RA como clave debe estar motivada y justificada.

Ningún alumno o alumna podrá realizar más de dos periodos de formación en empresa, ni obtener el título educativo sin haber realizado la FEM, salvo que estuviera exenta.

En el caso de que, tras la realización de la FEM, el alumno o la alumna haya aprobado parte de los módulos dualizables, presentando una evaluación negativa en otros, en el caso de que tenga convocatorias disponibles, se podrá matricular de estos módulos dualizables pendientes, debiendo realizar la FEM correspondiente a ellos y establecida para el mismo en su plan de formación para poder superarlos. Este nuevo periodo FEM, tendrá la duración determinada por el equipo educativo que en **ningún caso será inferior a 200 horas**.

1.4.7 Evaluación del alumnado atendiendo a su diversidad

Este alumnado será evaluado con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y características, incluyendo el uso de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación y la utilización de apoyos técnicos que faciliten el proceso de evaluación. En todo caso, se evaluará que el alumno haya conseguido las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el ciclo formativo.

1.5 Criterios sobre las medidas de prevención de riesgos que deben seguir el alumnado y el profesorado.

En este punto se seguirán las directrices elaboradas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria y que se encuentran recogidas en la página web www.educantabria.es.

1.6 Criterios y procedimientos para que el profesorado evalúe y revise su práctica docente.

1.6.1 Criterios.

El profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su práctica docente basándose en los siguientes elementos:

1. Grado de cumplimiento y desarrollo del proyecto curricular:
 - a) Selección, distribución y secuenciación de los contenidos a lo largo de los módulos profesionales.
 - b) Idoneidad de los métodos empleados y de los materiales didácticos propuestos para uso de los alumnos.
 - c) Aplicación del sistema de evaluación.
 - d) Desarrollo de los temas transversales.
 - e) Realización de actividades complementarias y extraescolares.
2. La coordinación entre los miembros del Departamento.
3. La organización y el aprovechamiento de los recursos del centro.
4. La contribución de la práctica docente al desarrollo de los planes y proyectos aprobados en el centro.
5. Los resultados de la evaluación que sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje realice el Instituto.
6. La coordinación y relación entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

1.6.2 Procedimientos.

Para poder hacer operativos los puntos recogidos anteriormente, el profesorado mantendrá reuniones periódicas a lo largo de todo el curso, planteándose éstas de la siguiente manera con respecto a la evaluación y revisión de la práctica docente:

1. En cada periodo lectivo del calendario escolar se realizarán reuniones de coordinación del profesorado que imparte módulos profesionales comunes a varios ciclos, en las que se evaluará el cumplimiento de las unidades de trabajo y su temporalización. Se intentarán solucionar las dificultades que vayan surgiendo y se establecerán medidas paliativas comunes. En la medida de lo posible, los horarios del personal docente deberían facilitar la realización de estas reuniones de coordinación.
2. Después de cada una de las sesiones de evaluación se estudiarán los resultados. Los resultados de esta evaluación trimestral servirán como fuente de información y análisis para la reforma de las sucesivas ediciones del proyecto curricular, las programaciones de los módulos profesionales, la memoria de fin de curso, la Programación General Anual y, eventualmente, el Proyecto Educativo del Instituto.
3. En junio se analizarán los resultados de la convocatoria ordinaria. El informe y las subsecuentes estadísticas se incluirán en la memoria del Departamento. Dichas conclusiones se presentarán al Departamento y en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

4. La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá proponer actuaciones encaminadas tanto a rectificar como a considerar elementos o situaciones que se presenten en nuestro quehacer diario; sin embargo, es el propio profesor el que debe tomar las riendas de este proceso de enseñanza-aprendizaje y tomar las decisiones pertinentes dentro de su práctica diaria.
5. En el aula, periódicamente y de modo especial tras las evaluaciones correspondientes, se buscará la retroalimentación en los alumnos respecto a las distintas propuestas y actuaciones que llevamos a cabo en la práctica docente.

1.7 Criterios y procedimientos para la evaluación anual del proyecto curricular del ciclo formativo.

1.7.1 Criterios.

A lo largo del curso escolar, el jefe/a del Departamento de la familia profesional de Comercio y Marketing recopilará los datos relativos a la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente, a saber:

1. La evolución en el rendimiento escolar de los alumnos.
2. La eficacia en la gestión de los recursos.
3. Los elementos que componen el Proyecto Curricular de los Ciclos Formativos:
 - a) Selección, distribución y secuenciación de los contenidos a lo largo de los módulos profesionales.
 - b) Idoneidad y correcta aplicación de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados.
 - c) Validez de los criterios y sistemas de evaluación establecidos.
 - d) Cumplimiento de los planes de acción tutorial y de orientación educativa y profesional.
 - e) Organización de los espacios y de los recursos.
 - f) Realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.
 - g) Las relaciones de convivencia en el Instituto.
4. La coordinación entre los órganos responsables de la planificación y desarrollo de la práctica docente: equipo directivo, Claustro de Profesores, Comisión de Coordinación Pedagógica, tutores y equipos educativos.
5. La regularidad y calidad de la relación con las familias y otras instituciones del entorno (empresas e instituciones colaboradoras).

1.7.2 Procedimientos.

Las conclusiones más importantes de este análisis se harán constar en la memoria de fin de curso, documento que servirá como base de las posibles reformas o modificaciones del Proyecto Curricular. Estas se planificarán durante el mes de septiembre, y se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente plan:

1. Redacción de un guion práctico de los aspectos fundamentales que se deben reconsiderar, transformar o mejorar.
2. Creación de grupos de profesores encargados del estudio de dichos aspectos y de la redacción de propuestas:
 - a) Equipo directivo: aspectos generales de organización (horarios, criterios de formación de grupos, gestión de recursos), aspectos generales del proyecto curricular de etapa (objetivos generales y específicos, objetivos del centro, relaciones mutuas entre los proyectos

curriculares y de éstos con la Programación General Anual y con el Proyecto Educativo de Centro).

b) Evaluación: todo lo relativo al proceso de evaluación, sus procedimientos de decisión y sus instrumentos y documentos.

c) Metodología: todo lo relativo a las líneas generales de metodología, estudio de aspectos de interdisciplinariedad y transversalidad.

d) Orientación y tutoría: líneas generales reguladoras de las labores de orientación, tutoría y atención a la diversidad.

1.8 Orientaciones para incorporar la educación en valores.

El Departamento de la familia profesional de Comercio y Marketing establece la interacción sociocultural, la solidaridad, la reciprocidad y la cooperación como fundamentos de la acción educativa.

Los documentos institucionales que se generen, los proyectos curriculares, las programaciones docentes, así como las actuaciones individuales o colectivas deben garantizar el respeto, la valoración y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en términos de igualdad, y el cumplimiento de los siguientes principios:

- Promover la formación para la democracia, el diálogo y la convivencia pacífica es un objetivo primordial, y su razón de ser es la educación de calidad para todos.
- Concebir la educación como un proceso de comunicación que debe favorecer las relaciones entre familia, entorno y centro y promover un pensamiento creativo e innovador.
- La educación es un proceso de formación integral de la persona. El centro es una institución que ayuda a la formación personal, al desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos.
- Promover el respeto hacia sí mismo y hacia el medio social, cultural y natural en su diversidad, dentro de una concepción democrática, como exigencia de carácter institucional.

Aprender a vivir juntos, aprender a convivir, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional responde al derecho reconocido de toda persona a:

- La educación y el pleno desarrollo de la personalidad en el marco del respeto a los principios democráticos de convivencia y los derechos y las libertades fundamentales, que establece el artículo 27.2 de la Constitución Española.
- La libre elección de profesión u oficio y la promoción a través del trabajo, que establece el artículo 35.1 de la Constitución Española.
- Una educación, formación y aprendizaje inclusivos, continuos, permanentes y de calidad, que permita mantener y adquirir capacidades para participar plenamente en la sociedad y gestionar con éxito las transiciones en el mercado laboral, que establece el Pilar Europeo de Derechos Sociales y la

Convención Internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad.

- La asistencia personalizada y tempestiva para mejorar las perspectivas de empleo o trabajo autónomo, incluyendo la orientación y ayuda para la formación y el reciclaje, y la formación durante las transiciones profesionales, que establece el Pilar Europeo de Derechos Sociales.
- La formación y acceso a la orientación profesional, así como una orientación, formación y readaptación profesionales respetuosa con la igualdad de oportunidades y el principio de igualdad de trato, que establece la Carta Social Europea.

Los poderes públicos fomentarán una política que garantice el acceso a la formación y readaptación profesionales de personas trabajadoras a lo largo de la vida activa, en una perspectiva de aprendizaje a lo largo de la vida y de igualdad de oportunidades de la ciudadanía.

Los poderes públicos garantizarán el acceso, participación y aprendizaje de todas las personas sin distinción, independientemente de sus características y necesidades, y con especial atención a colectivos con riesgo de exclusión.

La prospección de las necesidades formativas del sistema a corto, medio y largo plazo es indispensable para planificar y ajustar la oferta formativa territorial.

1.8 Concreción de los planes, programas y proyectos acordados y aprobados, relacionados con el desarrollo del currículo.

- Erasmus +.
- FEMI.
- Programa bilingüe.

1.10 Criterios para incorporar las áreas prioritarias, las competencias básicas y otras competencias de carácter personal y social.

La nueva ley de formación profesional no contempla áreas prioritarias. En su lugar contempla los siguientes objetivos:

1. El desarrollo de un Sistema de Formación Profesional de calidad a lo largo de la vida, en equidad, significativo personal y socialmente y para el tejido productivo, que satisfaga tanto el desarrollo de la personalidad como las necesidades individuales de cualificación, adaptación y reciclaje profesional, así como las de los sectores productivos, y suponga la creación sostenida de valor para las personas y las empresas.
2. La cualificación de las personas para el ejercicio de actividades profesionales, promoviendo la adquisición, consolidación y ampliación de competencias profesionales y básicas con la polivalencia y funcionalidad necesarias para el acceso al empleo, la continuidad en el mismo y la progresión y desarrollo profesional, así como la rápida adaptación a los retos de futuro derivados de entornos de trabajo complejos.
3. La puesta a disposición de las empresas y sectores productivos de los perfiles profesionales necesarios en cada momento, teniendo en cuenta el carácter determinante, para la competitividad de las empresas, de la cualificación de las personas trabajadoras, su flexibilidad, rapidez de adaptación, polivalencia y transversalidad.

4. La observación continua de la evolución de la demanda y la oferta de profesiones, ocupaciones y perfiles en el mercado de trabajo para la prospección e identificación de las necesidades de cualificación.
5. La oferta de formación actualizada y suficiente, que incorpore de manera proactiva y ágil tanto las competencias profesionales emergentes, como la innovación, la investigación aplicada, el emprendimiento, la digitalización, la sostenibilidad y la emergencia climática, en tanto que factores estructurales de éxito en el nuevo modelo económico.
6. La configuración flexible, modular y acorde con los planteamientos a escala de la Unión Europea de la formación profesional, basada en itinerarios formativos i) accesibles, progresivos, acumulables y adaptados a las necesidades individuales y colectivas, teniendo en cuenta la edad, el sexo, la discapacidad en su caso, y la situación personal o laboral y ii) dirigidos a un abanico de perfiles profesionales comprensivo, desde los generalistas hasta los altamente especializados.
7. El impulso de la dimensión dual de la formación profesional y de sus vínculos con el sistema productivo en un marco de colaboración público-privada entre administraciones, centros, empresas u organismos equiparados, organizaciones empresariales y sindicales, entidades y tercer sector para la creación conjunta de valor, el alineamiento de los objetivos y proyectos estratégicos comunes, la superación de la brecha urbano/rural a través de una adecuada adaptación territorial, y el uso eficaz de los recursos en entornos formativos y profesionales.
8. La definición y el establecimiento de un modelo de gobernanza, respetuoso con los ámbitos competenciales, que incorpore el papel de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas y su participación y cooperación con los poderes públicos en las políticas del Sistema de Formación Profesional.
9. La facilitación de la acreditación y el reconocimiento de las competencias profesionales vinculadas al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, adquiridas mediante la experiencia laboral u otras vías no formales o informales.
10. La provisión de orientación profesional que facilite a las personas, a lo largo de la vida, la toma de decisiones en la elección y gestión de sus carreras formativas y profesionales, combatiendo los estereotipos de género, los relacionados con la discapacidad o las necesidades específicas de apoyo educativo, colaborando en la construcción de una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social, y favoreciendo el conocimiento de las oportunidades existentes o emergentes en los entornos rurales y las zonas en declive demográfico.
11. El fomento de la igualdad efectiva de oportunidades entre las personas en el acceso y desarrollo de su proceso de formación profesional para todo tipo de opciones profesionales, y la eliminación de la segregación formativa existente entre mujeres y hombres.
12. La promoción de la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y, en general, de personas y colectivos con dificultades de inserción socio laboral en el acceso y el proceso de formación profesional habilitante y facilitadora de la inserción en el mercado laboral.

13. El incremento de la presencia social de la formación profesional como opción de valor para el empleo y la progresión académica, tanto reforzando la relación y cooperación entre los sistemas de formación profesional y universitario, como contribuyendo a la erradicación del abandono temprano sin una cualificación profesional que garantice una empleabilidad sostenida.
14. El impulso de la participación de las personas adultas, para su cualificación o recualificación, en acciones de formación profesional como elemento integrado en el desempeño profesional y la vida laboral y única forma de lograr el mayor grado de especialización que demandan ámbitos cada vez más complejos.
15. La promoción de la planificación integrada en cada territorio de una oferta de formación profesional a lo largo de la vida, así como de la complementariedad de las redes de centros de formación profesional, y el uso compartido de sus instalaciones y recursos.
16. La generación de circuitos inter-autonómicos y transnacionales de transferencia de conocimiento entre centros, empresas u organismos equiparados, entidades, docentes, y personas en formación, promoviendo proyectos de movilidad.
17. La extensión del conocimiento de lenguas extranjeras en el ámbito profesional.
18. La actualización permanente de las competencias del personal docente y formador que les permitan diseñar y adecuar los procesos formativos acordes con las nuevas necesidades productivas y sectoriales, así como a las propias del alumnado, especialmente el alumnado con necesidades específicas.
19. La puesta en marcha y el mantenimiento de un proceso de evaluación y mejora continua de la calidad del Sistema de Formación Profesional, en particular su carácter dual, que proporcione información sobre su funcionamiento y adecuación a las necesidades formativas individuales y del sistema productivo, y promueva la investigación sobre el modelo de formación profesional, así como su impacto sobre las dimensiones de mejora del empleo y de la productividad.

2.- PAUTAS GENERALES QUE ORIENTEN LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

El Departamento de la Familia Profesional de Comercio y Marketing organizará las actividades de recuperación de aprendizajes de los módulos profesionales pendientes de primer curso del alumnado en función de lo dispuesto en este proyecto curricular y en las programaciones didácticas de cada uno de los módulos profesionales.

Así mismo, proporcionarán a estos alumnos las orientaciones precisas y les informarán del periodo de tiempo en el que se desarrollen y del calendario de evaluación.

Para facilitar la recuperación de los aprendizajes, los profesores que impartan las enseñanzas del módulo profesional que el alumno tenga pendiente de superación le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar, así como del momento de su realización y evaluación.

Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hubiera superado, el profesor o la profesora de cada módulo profesional, siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente en este proyecto curricular y en las respectivas programaciones didácticas, organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumno para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo profesional correspondiente. Estas actividades

serán un complemento más a tener en cuenta en la evaluación final.

El programa de recuperación se diseñará de forma diferenciada según los periodos o momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:

1. Programa de recuperación de los módulos profesionales no superados en la segunda sesión de evaluación final del primer curso. Se diseñará para que el alumnado lo pueda realizar simultáneamente a los módulos profesionales de segundo curso, teniendo en cuenta que no se garantizará su asistencia a las clases del módulo o módulos profesionales pendientes.
2. Programa de recuperación de los módulos profesionales de segundo curso no superados tras la primera sesión de evaluación final, que se celebre previamente al inicio del primer periodo de realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. Se diseñará para que el alumnado lo realice durante el último trimestre del curso.
3. Una vez realizada la primera evaluación final de los grupos de primero, en el periodo comprendido entre esa fecha y la realización de las pruebas correspondientes a la segunda evaluación final, se impartirán clases de preparación a las pruebas de la segunda evaluación final, que tendrán carácter obligatorio para todos los alumnos con módulos profesionales suspensos.

Las actividades de recuperación serán elaboradas y calificadas por el profesor que imparte el módulo profesional, o en su defecto por el departamento de la Familia Profesional de Comercio y Marketing de acuerdo con los criterios de la programación docente, y versarán sobre los aspectos curriculares mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno o la alumna no hubiera alcanzado.

3.-PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

3.1 Objetivos del Plan.

El presente Plan tiene su fundamento en el Proyecto Educativo de nuestro centro y se marca los siguientes objetivos:

- Orientar al alumnado en un dinamismo de búsqueda constante que le conduzca hacia la autodeterminación, evitando proponerles respuestas preestablecidas que impidan el ejercicio de su capacidad de iniciativa.
- Potenciar en el alumnado la toma de conciencia de la realidad y características de su profesión futura.
- Orientar respecto a las posibilidades que, en estos momentos, la sociedad ofrece para poder acceder, según sus aptitudes, intereses y expectativas a un campo profesional lo más adecuado posible a su formación.

Estos objetivos nos llevan a considerar que lo esencial de la Orientación Académica y Profesional es la facilitación de la toma de decisiones. La madurez personal y la autonomía en la decisión son garantía de una elección acertada en la carrera profesional y vital de cada persona.

Por otro lado, es fundamental que nuestro alumnado esté en contacto con la realidad laboral del entorno: el conocimiento del mercado laboral y su evolución, las competencias que exigen los empleadores, la formación complementaria y permanente a lo largo de la vida y la flexibilidad para adaptarse a distintos puestos de trabajo son factores importantes para el acceso a la profesión.

Por todo ello, los campos en los que se inscribe la tarea de orientación y tutoría son los siguientes:

- los itinerarios académicos elegidos y los que se pueden elegir en el futuro;
- los itinerarios profesionales que se están desarrollando o desarrollarán;
- las opciones o decisiones que afectan a nuestro alumnado, tanto en el entorno educativo como en el mundo laboral.

3.2 Principales líneas de actuación.

Proponemos, pues, las siguientes líneas de actuación en relación con los objetivos y campos de actuación señalados con anterioridad:

- La información sobre la estructura, organización y contenidos del ciclo formativo en el que se haya matriculado el alumnado.
- Información y reflexión sobre las opciones que se presentan al finalizar el ciclo formativo, tanto académicas como profesionales. Se destacará la información sobre opciones al finalizar (entrada en el mundo laboral o continuación de estudios), profundización en la formación y orientación laboral y la realización de la Formación en Centros de Trabajo.
- La reflexión sobre la elección vocacional de la familia profesional y ciclo formativo.
- La adquisición de técnicas para la búsqueda activa de empleo.
- Profundización en el conocimiento y valoración de los estudios iniciados y de las salidas profesionales.
- Información sobre la estructura y evolución del mercado de trabajo y los procesos de transición escuela-empleo.

3.3 Actividades del Plan.

Las líneas de actuación que hemos destacado se concretarán en el desarrollo de las actividades que serán organizadas y llevadas a cabo en colaboración entre: tutores de grupo, departamento de orientación, profesorado de Formación y Orientación Laboral y jefatura de estudios.

El presente Plan detalla las actividades generales que se consideran fundamentales para el desarrollo de la orientación y la tutoría en Formación Profesional. Cada curso, tras la evaluación del Plan, se propondrán y desglosarán todas las actividades que se pondrán en marcha.

Las actividades generales que se proponen son las siguientes:

- Actividades de tutoría con el grupo: incluyen todas las que se realizan con el grupo clase en su conjunto o de forma individual con cada alumno/a.
- Actividades de información. Realizadas preferentemente por los tutores. Abarcarán aspectos como la estructura del sistema educativo, itinerarios del propio centro u opciones al finalizar. Se realizarán a través de reuniones colectivas o individuales.
- Se contribuirá a la orientación profesional con la programación de visitas a centros académicos, centros laborales, conferencias, mesas redondas, paneles, etc.
- El Departamento de Orientación colaborará con los tutores y además, participará en el asesoramiento al alumnado y familias que lo soliciten.
- Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, profesores de Formación y Orientación Laboral y, en colaboración con los tutores del Ciclo Formativo, programarán la realización de cursos o actividades de Búsqueda Activa de Empleo. Se

utilizarán para ello tanto recursos internos como agentes externos. El objetivo de estas actividades será el de favorecer la transición escuela-trabajo.

- Jornadas de Orientación Académica y Profesional. En ellas se expondrán materiales audiovisuales e informáticos, fichas, bibliografía, que estarán a disposición del alumnado y los tutores.

Actividad y contenidos	Realización y materiales	Temporalización y responsables
Acogida del alumnado por parte de las tutorías. Recogida de información académica, familiar y personal del alumnado.	Cuestionarios y fichas para el alumnado. Materiales del Departamento de Orientación.	Primer trimestre. Tutoría. Departamento de Orientación
Propuesta del Plan de Orientación y Tutoría al alumnado. Recogida de propuestas y temas de interés que puedan ser incorporados.	Actividad en clase. Uso de dinámicas participativas.	Primer trimestre. Tutoría.
Repaso del conjunto de normas, derechos y deberes del alumnado	Actividad en clase. Exposición y lectura. Debate sobre los textos normativos.	Primer trimestre. Tutoría.
Elección del delegado/a. Debate en clase sobre sus funciones	Funciones que se pueden incorporar.	Primer trimestre. Tutoría.
Información sobre la familia profesional, salidas profesionales, mercado laboral.	Tarea en clase en colaboración con el Departamento de Familia Profesional.	Primer trimestre. Tutoría y Jefatura de Estudios.
Información sobre la Formación Profesional Dual.	Actividad para todo el alumnado.	Primer trimestre. Tutoría, Jefatura de Estudios y responsable FP Dual.
Información y propuestas de mejora al finalizar cada evaluación.	Actividad de aula. Se pueden utilizar técnicas como cuestionarios individuales	Todo el curso. Tutoría.
Información sobre la organización de las FEM en el Instituto.	Grupos que van a realizar las FEM.	Segundo trimestre. Tutoría y tutores de FEM.
Información sobre el Programa Erasmus+	Grupos que van a realizar las FEM.	Primer trimestre. Responsable de internacionalización del centro.
Información al alumnado sobre las competencias que esperan de ellos las empresas. Temas como mercado laboral, la empresa actual, red de recursos de orientación.	Para grupos de FEM.	Segundo trimestre. Responsables: Tutores FEM.
Información sobre continuidad de estudios. Acceso a otros estudios o a la Universidad.	Destinado a 2º curso. Actividad de aula. Materiales informativos del Departamento de Orientación.	Segundo trimestre. Tutoría y Departamento de Orientación.

4.-PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL CENTRO.

La diversidad del alumnado en los ciclos formativos de nuestro centro viene en mayor parte determinada por su distinta procedencia académica o profesional.

Las medidas para atender a la diversidad del alumnado serán las siguientes:

- Cuando el alumnado tenga distinta procedencia académica o profesional y esto origine distintos ritmos de aprendizaje:
 - Si se trata de alumnado con alta capacidad intelectual que presente un ritmo de aprendizaje superior al resto del grupo, se le plantearán actividades de profundización o ampliación que requieran un mayor rigor técnico sobre la materia una vez que haya realizado correctamente las tareas generales propuestas.
 - Si se trata de alumnado con dificultades para alcanzar los objetivos, se le plantearán actividades de refuerzo.
- Cuando el ciclo formativo sea cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, se adecuarán las actividades formativas, los criterios y los procedimientos de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.
 - En caso de concurrir en algún alumno/a la circunstancia de discapacidad física, se realizarían las adaptaciones necesarias en relación con los recursos y equipamientos del centro o la creación de materiales.
 - Si concurre algún alumno/a con discapacidad sensorial, se requerirá el apoyo del Departamento de Orientación para realizar una correcta adaptación.

5.-PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES.

El conjunto de las programaciones didácticas de todos los módulos profesionales del ciclo formativo es el instrumento de planificación curricular específico de cada ciclo formativo. Será elaborado por el correspondiente equipo docente, debiendo ser aprobado por el departamento de comercio y marketing.

La programación didáctica de cada módulo deberá contener al menos:

1. Los objetivos del módulo profesional.
2. La organización, secuenciación y temporalización de sus contenidos en unidades de trabajo.
3. Los principios metodológicos de carácter general.
4. Los criterios de evaluación y calificación del módulo.
5. Los resultados de aprendizaje exigibles para obtener la evaluación positiva en el módulo.
6. Los procedimientos e instrumentos de evaluación.
7. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
8. Las actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.

Cada profesor entregará al alumnado un resumen de la programación de su módulo y que debe contener:

- Los objetivos y contenidos.
- Resultados de aprendizaje.
- Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- Los criterios de evaluación.
- Los criterios de calificación.
- Las actividades y criterios de recuperación.

6.-CRITERIOS RELATIVOS A LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

El Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, modificado por Decreto 103/2021, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria en su artículo 42 establece:

- Las actividades complementarias y extraescolares tienen un carácter diferenciado de las actividades propiamente lectivas. Dichas actividades, que no podrán dar lugar a discriminación, constituirán el Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- Son actividades complementarias aquellas que, formando parte de las programaciones didácticas, contribuyen a la consecución de los objetivos de alguna materia y se realizan durante la jornada escolar de un día lectivo, como máximo.
- Las actividades complementarias tendrán carácter voluntario para el alumno del curso, grupo o enseñanza a las que van dirigidas, y obligatorio para el profesorado del instituto. Participará en el desarrollo de cada actividad complementaria el profesorado que la haya programado, sin perjuicio de la participación de otros profesores que proponga el director, en el marco de los criterios establecidos en las normas de organización y funcionamiento del instituto. Las actividades complementarias no serán evaluables a efectos académicos.
- Son actividades extraescolares aquellas que se realicen fuera de la jornada escolar, pudiendo, en su caso, ocupar dicha jornada previa autorización del Servicio de Inspección de Educación. Son voluntarias para los alumnos y en su organización y desarrollo participará el profesorado que las ha programado. Las actividades extraescolares no serán evaluables a efectos académicos.
- Las actividades complementarias y extraescolares contribuirán al desarrollo de las competencias y a la apertura del instituto a la comunidad.
- La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en este proyecto curricular.

7.-FORMACIÓN EN LA EMPRESA. FEM

En el IES Las Llamas se desarrolla un modelo concentrado de la FEM de 500 horas, dado que no es posible realizar la FEM en primer curso, por encontrarnos afectados por diversas causas previstas en el artículo 9.5 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, siendo estas causas algunas de las citadas a continuación:

- a) Los periodos de formación en empresa u organismo equiparado que se realicen en movilidad, preferentemente internacional.
- b) Aquellos que se realicen en el marco de ofertas formativas cuyo sector tenga un funcionamiento productivo incompatible con la fragmentación de los tiempos en empresa u organismo equiparado en, al menos, dos periodos.

Además, y tal como se recoge en el artículo 9.5 del RD 659/2023, la disponibilidad de puestos formativos en las empresas u organismos equiparados podrán ser los que determinen el momento en el que deban realizarse las estancias de formación y será la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente la que establezca las excepciones necesarias cuando el tejido productivo sea incompatible con el cumplimiento del modelo general de formación en empresa u organismo equiparado en cada uno de los años de duración del ciclo formativo.

La formación en empresa u organismo equiparado en régimen general (FEM) tiene, siempre y para todas las partes, naturaleza formativa y tendrá consideración de formación curricular, en cuanto que contribuye a la adquisición de los resultados de aprendizaje del currículo y no laboral, ya que no supondrá la sustitución de funciones que corresponden a un trabajador o trabajadora, sin perjuicio de aquellas normas del ámbito laboral que le sean de aplicación. El alumnado no podrá recibir retribución económica alguna por su actividad formativa, ni por los resultados que se pudieran derivar de ella.

En ningún caso podrá desarrollarse en su totalidad un módulo profesional del currículo básico en la empresa u organismo equiparado durante el periodo entendido como de formación en empresa u organismo equiparado sin intervención directa del docente, formador o experto responsable ni asignarse a la estancia el equivalente a más del 65% de las horas de duración total de un módulo profesional.

Se dispondrá de dos oportunidades para realizar la FEM, tal y como determina el artículo 164 del RD 659/2023, de 18 de julio. En los grados D, y a efectos del cómputo de esas dos ocasiones, se tomará como referencia siempre el periodo obligatorio establecido en los segundos cursos que asegure la consecución por el alumnado de las horas mínimas obligatorias para titular.

Aquel alumnado que hubiese aprobado módulos según los planes de estudio de ciclos formativos regulados por el Real Decreto 1147/2011 y no hubiera obtenido la titulación correspondiente, podrá solicitar la convalidación de los módulos previamente superados.

Si dichos módulos estuviesen dualizados en el plan de estudios vigente, y dado que no se ha finalizado la titulación, el alumno o alumna deberá realizar la formación en empresa (FEM) establecida en el Real Decreto 659/2023 para poder titular, salvo que cuente con una exención total de dicha formación.

A tal efecto, el equipo educativo elaborará un plan de formación individualizado singular que permita la realización de la FEM, asegurando el cumplimiento del requisito de horas mínimas de formación en empresa establecido en el artículo 106 del Real Decreto 659/2023.

7.1 Criterios de acceso a la FEM

Los criterios de obligado cumplimiento para acceder a la FEM son los siguientes:

- El alumno/a ha de ser mayor de 16 años.
- El alumno/a ha de haber superado las competencias y los contenidos relativos a riesgos específicos y las medidas de prevención.

Además, se establecen los siguientes criterios para acceder a la FEM:

- El alumno/a tendrá que tener aprobados todos los RA cursados hasta ese momento y recogidos como obligatorios (clave) en las programaciones didácticas de cada uno de los módulos profesionales.
- Todos los módulos deberán tener valoración positiva con fecha previa a la sesión de valoración de acceso a la FEM
 - Módulos dualizados: calculado con los RA/CE evaluados hasta esa sesión de valoración.
 - Módulos no dualizados: aprobados con fecha previa de esta sesión de valoración (tanto los de primer curso como los segundo si los hubiera).
- El alumnado deberá haber asistido de manera regular a las actividades lectivas del centro docente.

7.2 Criterios de asignación de plazas de FEM

La aplicación de los criterios se realizará atendiendo:

1. Criterios de adecuación al perfil profesional demandado por parte de cada empresa.
2. Criterios del tutor FEM y del resto del equipo docente, en base al progreso adecuado en la adquisición de competencias para la empleabilidad según la valoración de los siguientes epígrafes (el orden en que el se presentan los siguientes elementos no implica una jerarquía, ni una secuencia de ejecución obligada ni de carácter vinculante):
 - Calificación de los módulos/RA/CE cursados hasta el momento en el centro.
 - Asistencia de manera regular a las actividades lectivas del centro docente.
 - Actitud proactiva, responsable y colaborativa que favorezca el desarrollo adecuado de competencias clave para la empleabilidad.

- Evidencia de una disposición positiva, comprometida y de madurez personal que contribuyen significativamente al progreso en la adquisición de competencias profesionales para su futura inserción laboral.
- La existencia de otros motivos personales como: enfermedad, cuidado de personas a su cargo, vehículo propio, cercanía a la empresa, etc.
- Cualquier otro criterio que el tutor y el equipo docente consideren oportuno, siendo este, motivado/ justificado.

7.3 Exención de la FEM

El alumnado puede solicitar la exención de la FEM conforme al artículo 131 del RD 659/2023, de 18 de julio. La valoración de la exención del periodo de estancia formativa en empresa será realizada por el equipo docente con carácter previo al inicio de la misma y será comunicada tras la sesión de valoración de aptitud para el acceso a la FEM cuando el alumno o alumna solicitante esté en disposición de acceder a la misma. En los casos de exención parcial, conforme al mismo artículo, el periodo de estancia formativa en empresa u organismo equiparado deberá completar la parte no eximida, debiendo señalar el equipo docente la nueva duración de FEM que deberá cumplir, como mínimo, la duración temporal de 200 horas.

En relación con el momento de tramitación de la exención:

Segundo curso: para el alumnado de segundo curso o para aquellos que no pudieron solicitar la exención en el primer trimestre del primer curso por no cumplir los requisitos de la misma, podrán hacerlo antes del inicio del periodo FEM de segundo curso, siempre teniendo en cuenta, que dicha solicitud debe haberse cursado al menos con un mes de antelación al inicio del periodo FEM.

La exención total o parcial del periodo de formación en empresa u organismo equiparado se regirá por lo dispuesto en los artículos 131, 161 y 177.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, pudiendo quedar exentos, total o parcialmente, de la formación en empresa u organismo equiparado quienes acrediten una experiencia laboral correspondiente a un año a tiempo completo, o su equivalente, para los grados D, que se corresponda con la formación cursada. A estos efectos solo se podrá aportar la experiencia laboral de los cinco años anteriores.

La valoración de la exención de realización de la formación en empresa se llevará a cabo de acuerdo al mismo procedimiento en todos los grados D y E, y será el señalado a continuación.

La solicitud de la exención deberá presentarse en el centro docente en el que el alumno o la alumna se encuentre matriculado/a, irá dirigida a la dirección del mismo e irá acompañada de la documentación oficial de Consejería.

A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente **documentación**:

a) Para trabajadores/as **asalariados/as**, los dos documentos siguientes:

1º. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

2º. Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores/as **autónomos/as** o por cuenta propia, los dos documentos siguientes:

1º. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

2º. Declaración responsable sobre la descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para **becarios/as**, certificación de la persona responsable en la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

d) Para **personas con labores de voluntariado**, certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan prestado los servicios voluntarios en la que consten, como mínimo, además de los datos personales e identificativos de la persona voluntaria y la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad.

El equipo docente del ciclo formativo, tras el análisis de la documentación aportada, emitirá **informe motivado** para la concesión de la exención total o parcial de la FEM o, en su caso, para denegar su concesión. Esta propuesta deberá realizarse a la vista de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación de los módulos profesionales del plan formativo inicial y de acuerdo con los criterios de exención recogidos en el Proyecto Curricular del ciclo formativo. Dicho informe se ajustará al modelo de Consejería. En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

Corresponde a la directora o al director del centro educativo donde esté matriculado el alumno o la alumna **resolver la solicitud**. La resolución se dictará con arreglo al modelo previsto y será notificada a la persona solicitante antes del inicio de la FEM.

Según el tipo de exención de la resolución, se observará lo siguiente:

Exención total: La exención total es aquella que se otorga al alumnado que haya acreditado la capacitación suficiente de las competencias profesionales establecidas en el plan de formación inicial, en al menos, el 85% de los RA a desarrollar en la empresa. El alumnado, en este caso, estará exento de realizar la FEM.

Exención parcial: La exención parcial es aquella que se otorga al alumnado que haya acreditado la capacitación suficiente de parte de las competencias profesionales establecidas en el plan de formación inicial recogido en el proyecto curricular del ciclo. La exención parcial podrá ser aprobada en el caso de que se acredite al menos un 40% de los RA del plan de formación inicial. En caso de ser concedida, conllevará el establecimiento por el equipo educativo de los resultados de aprendizaje a desarrollar en la FEM y su duración temporal, que en ningún caso podrá ser inferior a 200 horas en los grados D.

La documentación justificativa de la exención será custodiada por el centro docente en que el alumnado se encuentra matriculado junto a sus documentos oficiales de evaluación, y será grabada en YEDRA en el momento de la calificación de los módulos dualizados correspondientes.

La exención del periodo de FEM se recogerá en los documentos de evaluación y no afectará a las calificaciones de los módulos profesionales a los que pertenezcan los resultados de aprendizaje compartidos entre centro de formación profesional y empresa u organismo equiparado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 131.6 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

En el caso de la FCT, su exención se regirá por lo establecido en la normativa que regula el módulo profesional de FCT en la Comunidad Autónoma de Cantabria ([Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo](#), modificada por la [Orden ECD/12/2018 de 16 de febrero](#)).

7.4 Acceso a la FEM del alumnado que tenga algún módulo pendiente

El acceso a la FEM vendrá determinado por los siguientes requisitos:

- El acceso a la formación en empresa u organismo equiparado requerirá que el alumnado tenga cumplidos los **16 años** y haya adquirido las competencias y los contenidos relativos a riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional de cada título profesional, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- Valoración previa de acceso a la formación en empresa u organismo equiparado de los equipos educativos

Para asegurar la realización con aprovechamiento del periodo de la FEM y evitar que el alumnado agote el máximo de dos estancias en empresa sin superar el módulo o módulos correspondientes, se hace necesario realizar una sesión de valoración previa de acceso a la formación en empresa. El equipo docente, antes de comenzar el periodo de formación en empresa u organismo equiparado, decidirá si el alumnado se encuentra en condiciones de acceder a la misma. En esta sesión, se tendrá en cuenta que se haya alcanzado una evaluación positiva en los resultados de aprendizaje clave evaluados en el centro hasta el momento de acceder a FEM, que se determinen en el proyecto curricular. Además, se tendrán en cuenta aquellos criterios de acceso a la FEM especificados en el Proyecto Curricular, así como, cualquier otro aspecto definido por el equipo docente y recogidos en el Proyecto Curricular del Ciclo de la oferta correspondiente.

Dado que el periodo FEM de segundo curso es de obligada realización para la titulación de todo el alumnado, salvo aquel que cuente con exención total, se podrán determinar requisitos de acceso:

- En el acceso del alumnado de segundo curso a la FEM se deben tener en cuenta requisitos que salvaguarden las posibilidades de titulación de las alumnas y los alumnos ya que solo se dispone de dos ocasiones como máximo para realizar la formación en empresa. Es crucial que se tenga especial cuidado en que accedan los alumnos y las alumnas que tienen posibilidades de superar los módulos.
- La decisión de acceso a la FEM se hará constar en el acta de valoración de aptitud para el acceso a la formación en empresa u organismo equiparado, según modelo normalizado, y será comunicada a cada alumno o alumna, tan pronto se disponga de esta información.

En aplicación de lo establecido en el artículo 57 de la [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio](#), de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, para el alumnado que realice la formación en empresa u organismo equiparado en centros de trabajo en los que exista contacto habitual con menores, se deberá aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. El alumnado que, en razón de esta valoración previa, no esté en condiciones de acceder a la FEM, continuará su proceso de enseñanza-aprendizaje en el centro educativo. Se mantendrán las sesiones ordinarias lectivas, con asistencia obligatoria para todo el alumnado que no realice la FEM, realizando actividades de enseñanza-aprendizaje y aplicando instrumentos de evaluación en el aula que contribuyan a completar el proceso de evaluación final de cada módulo. El equipo docente deberá establecer para cada alumno o alumna un plan de recuperación de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- En relación a los módulos de primer curso:
 - Programa de recuperación de resultados de módulos de primer curso para el alumnado que promociona a segundo curso con pendientes: en este programa de recuperación se establecerá la secuencia de actividades de enseñanza-aprendizaje a desarrollar, así como los instrumentos y momentos de la evaluación.

- En relación a los módulos de segundo curso:
 - No se podrá acceder a la FEM con módulos o resultados de aprendizaje clave no superados a fecha de valoración de aptitud para la FEM, por lo que existirá un programa de recuperación específico a realizar de marzo a junio pero sin acceso a la FEM. En caso contrario, de que accediera a la FEM con algo pendiente, será de manera excepcional y por alguna casuística muy concreta y muy especial valorada por el equipo docente, en ese caso, se desarrollará un programa de recuperación para realizar simultáneamente a la realización de la FEM.

En este sentido, se atenderán las siguientes particularidades:

- En el caso de que exista algún alumno con algún RA clave concreto suspenso de algún módulo (o un módulo), y desde el equipo docente se decida que puede acceder a la FEM, será siempre y cuando haya una alta probabilidad de que el alumno pueda acometer con éxito la recuperación del RA de forma paralela al desarrollo de la FEM, para evitar así no llevar a buen término una de las dos posibilidades de realización de la FEM.
- En el caso de que se decida llevar a un alumno a la FEM con algún RA que no siendo clave esté suspenso, será siempre y cuando haya una alta probabilidad de que al final de la FEM, el alumno tenga el módulo pendiente aprobado con la media ponderada realizada.
- En cualquier caso, el equipo docente del ciclo formativo deberá tener información, que quedará reflejada en el acta de la reunión del mismo, de que el alumno tiene adquirida la competencia mínima necesaria del conjunto de los objetivos generales del ciclo formativo, que garantice un desarrollo adecuado de la FEM. Asimismo, tomará la decisión considerando, además, las posibilidades de superación del RA/ módulo profesional suspenso. La decisión de acceso a la FEM, incluirá un plan personalizado de actividades de recuperación. El equipo docente valorará individualmente para cada alumno el grado de adquisición de la competencia general del título, de los objetivos generales del ciclo formativo y las posibilidades de recuperación de los módulos profesionales pendientes.
- Para evitar esta circunstancia, se recomienda que el equipo docente realice los programas de recuperación de manera anterior a la sesión de valoración de acceso a la FEM. No obstante, se trata esta de una recomendación, dado que las instrucciones de inicio de curso especifican que se tiene como fecha límite la convocatoria final de junio para ello.

- Programa de recuperación para el alumnado que **no accede a la FEM**. Este alumnado deberá permanecer en el centro:

El alumnado que, en razón de la valoración previa, no esté en condiciones de acceder a la FEM, será evaluado de acuerdo al plan de recuperación establecido por el equipo docente, en la misma sesión de evaluación que el resto de alumnado, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

- En el caso de los módulos no dualizados, en la evaluación final de los mismos se tendrán en cuenta las actividades de recuperación de los RA pendientes de superación o actividades de refuerzo que pudieran mejorar las calificaciones obtenidas hasta ese momento en cualquier módulo.
- En el caso de los módulos dualizados, tras el periodo de recuperación de los RA, el equipo educativo en sesión de evaluación final estará en condiciones de establecer la calificación de los módulos dualizados con la ponderación de los RA evaluados en el centro según cada programación didáctica por competencias, distinguiendo dos supuestos:
 - Si tras este periodo de recuperación, el alumno o la alumna **no** estuviera en condiciones de acceder a FEM en el curso siguiente, los módulos dualizados estarán suspensos con una nota de 4 o inferior.
 - Si tras el periodo de recuperación, el alumno o la alumna **sí** estuviera en condiciones de acceder a FEM en el curso siguiente, se debe tener en cuenta que con independencia de esta nota derivada de la ponderación de los RA de cada módulo y en razón de la dualización, cada módulo dualizado deberá aparecer como suspenso y deberá grabarse en YEDRA en la evaluación final con la calificación de 4 o inferior, hasta que el alumno o la alumna pueda completar la calificación de todos los RA de cada módulo dualizado con la realización de la FEM. Esta calificación constituye una convocatoria del módulo. La nota ponderada de los RA de cada módulo dualizado, evaluados en el centro, será recogida en un acta y guardada según lo establecido en las instrucciones de evaluación, a los solos efectos de que se pueda realizar la FEM únicamente y sin excepciones en el curso inmediatamente siguiente. En estos casos:
 - Si la alumna o el alumno realiza la FEM en el curso inmediatamente siguiente, en cada uno de los módulos dualizados se podrá concluir la evaluación de los mismos tras

la realización de la formación en empresa. A tal efecto se habilitará una sesión de evaluación de final de ciclo excepcional que vendrá determinada en las instrucciones de inicio de curso. La evaluación positiva en los RA dualizados de un módulo permitirá la superación del mismo.

- El alumnado que tenga opción de realizar la FEM pero, por cualquier motivo, no la curse en el curso siguiente, no la complete o no supere los resultados de aprendizaje (RA) dualizados, deberá volver a cursar los módulos afectados completos. Para ello, deberá tener convocatorias disponibles y no haber superado el límite de dos intentos permitidos para realizar la FEM.

7.5 Módulos dualizados para la FEM

Los módulos asociados a estándares de competencia que se impartirán en segundo curso durante el curso escolar 2025-2026 son los siguientes:

MÓDULO	NÚMERO DE RA	RA pasados a FEM	RAs clave
GESTIÓN DE PRODUCTO Y PROMOCIONES EN EL PUNTO DE VENTA	6	2_RA4 RA5	RA 1 RA 2 RA 3 RA 4 RA 5 RA 6
TÉCNICAS DE VENTA Y NEGOCIACIÓN	8	2_RA4 RA5	RA1, RA3, RA6, RA8
LOGÍSTICA DE ALMACENAMIENTO	6	2 RA3 RA4	
ESCAPARATISMO Y DISEÑO DE ESPACIOS COMERCIALES	6	2_RA1 RA2	RA3, RA4, RA5, RA6
ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE VENTA	7	2_RA6 RA7	RA 1 RA 2 RA 3 RA 4 RA 5
LOGÍSTICA DE APROVISIONAMIENTO	6	1_RA6	

*La dualización de los módulos del primer curso se adjunta en el apartado FEMI.

Toda vez que se deben dualizar entre el 10 y el 20% de los resultados de aprendizaje de todo el ciclo, se hace necesario establecer el número de resultados de aprendizaje existentes en el ciclo formativo. Para ello se recogen en la siguiente tabla:

PRIMER CURSO	
MÓDULO	Nº RA
Gestión económica y financiera de la empresa	7
Políticas de marketing	8
Marketing digital	7
Investigación comercial	8
Inglés para comercio y marketing	4
Inglés profesional (GS)	5
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	1
Itinerario personal para la empleabilidad II	1
SEGUNDO CURSO	
MÓDULO	Nº RA
Gestión de producto y promociones en el punto de venta	6
Técnicas de venta y negociación	8
Logística de almacenamiento	6
Escaparatismo y diseño de espacios comerciales	6
Organización de equipos de venta	7
Logística de aprovisionamiento	6
Informática para comercio y marketing	4
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	6
Digitalización aplicada al sector productivo	5
Itinerario para la Empleabilidad II	5
Optativa (Inglés)	4
Proyecto intermodular	5
TOTAL	109

Tras los cálculos anteriores, y atendiendo a que se han de dualizar entre 10% y 20% de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales de segundo curso, en nuestro caso hemos de dualizar un mínimo de 11 resultados de aprendizaje.

Se establecen los siguientes resultados de aprendizaje a dualizar en cada uno de los módulos profesionales de segundo curso. Hemos elegido al menos un RA de un módulo que aunque no está asociado a los estándares de competencia, sí que tiene que ver con la actividad profesional en las empresas.

En la siguiente tabla, se muestran los Resultados de Aprendizaje que se van a dualizar en cada módulo, y cuáles de estos son claves. Se recuerda, con respecto a lo anterior, que se considera resultado de aprendizaje completo aquel que incluya todos los criterios de evaluación o aquel que incluya más del 50% de estos.

Los módulos y RA dualizados han sido acordados por el equipo educativo, y se trasladan al Plan de Formación Inicial (detallado en el último punto del presente apartado). Además de los módulos y RA que van a dualizarse, se presentará en el mismo, una relación de actividades profesionales que van a desarrollarse en las empresas para adquirir esos RA. Puede que una misma actividad de respuesta a varios CE del mismo o distintos módulos dualizados.

7.6 Entidades y organismos colaboradores en la FEM

Las empresas colaboradoras en la realización de las prácticas de los alumnos son las siguientes:

- Forum sport.
- El Corte Inglés.
- Deportes Borbolla.
- KIABI.
- Floristería Rebolledo.
- Y OTRAS....

Son generalmente, empresas que se dedican al comercio. Algunas de ellas ubicadas en Santander y otras por el resto de la provincia. La mayoría empresas de gran envergadura dedicadas a la venta al por menor. Las empresas mencionadas anteriormente, son las que se han ido trabajando durante estos últimos cursos, lo cual no es motivo para que alguna de ellas no pueda colaborar durante un curso en concreto por diferentes causas. Asimismo, hay otras que se pueden añadir durante el curso por diversas oportunidades surgidas durante el transcurso del periodo lectivo.

7.7 Plan de formación inicial de la FEM

Este documento constituye el modelo de plan inicial de formación para el módulo de Formación en Entornos de Trabajo (FEM) correspondiente al ciclo formativo de grado superior de **Gestión de ventas y espacios comerciales**, regulado por la Orden EDU/48/2025, de 28 de agosto, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de la familia profesional de Comercio y Marketing en Cantabria.

Dado que las prácticas de empresa se desarrollan íntegramente en el **sector del comercio**, este plan se adapta a las características del entorno socio-económico en el que se insertan los alumnos, tal como establece el artículo 3 de la citada orden. El objetivo es facilitar la integración del alumnado en contextos reales de trabajo, reforzando su empleabilidad y competencias profesionales mediante una formación contextualizada y significativa.

8.-Formación en Empresa en Régimen Intensivo (FEMI).

El IES Las Llamas también ofrece formación DUAL, este tipo de formación en empresa nace como resultado de su colaboración con diferentes entidades, como son el grupo Volkswagen y la asociación de agencias inmobiliarias Afilia. En este caso la duración de las practicas en empresa pasa de 500 horas a las 700 horas.

TALENTIA

Es un programa de Formación Profesional de modalidad dual (alterna centro educativo y empresa) enfocado en el sector automoción, que ofrece **prácticas 100% remuneradas** en concesionarios oficiales del **Grupo Volkswagen** (incluyendo marcas como Porsche, Scania, MAN, Ducati), combinando teoría en clase con experiencia real, para mejorar la empleabilidad juvenil y formar profesionales en áreas técnicas y comerciales, como Automoción, Marketing, Gestión Administrativa, etc..

En nuestro caso para este curso hay una oferta estimada de 2 plazas para realizar las practicas en modalidad FEMI en Cantabria. Siempre serán practicas remuneradas al 100%.

Para su perfecto desarrollo e implementación no sería necesario realizar ningún cambio extra en referencia a los contenidos de los diferentes módulos que se imparten en nuestro ciclo formativo.

PROYECTO PILOTO C+D GESTIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA: AFILIA

La red comercial de colaboración más consolidada en Cantabria desde 2008, con la idea de liderar el camino hacia la profesionalización del sector inmobiliario, trabajando para brindar mayor seguridad a los ciudadanos y clientes. Y ofrecer una plataforma única para que las agencias asociadas alcancen su máximo potencial en el competitivo mercado de bienes inmuebles está colaborando en un proyecto piloto a nivel Nacional, que dará sus primeros pasos en nuestro centro en este curso 2025/26.

El grupo participará en el proyecto piloto C+D de Gestión Comercial Inmobiliaria. A través del mismo, el alumnado interesado y que resulte seleccionado obtendrá, junto con el ciclo formativo de Marketing y Publicidad, el certificado de profesionalidad de Gestión Comercial Inmobiliaria

Ofrecen entorno a cinco posibles puestos para la formación de nuestros alumnos y alumnas en sus

agencias, además de comprometerse a su contratación, al menos en las primeras tres promociones. Serán prácticas remuneradas por una cuantía del 80% del salario mínimo interprofesional.

Con este tipo de formación el alumnado que realice las prácticas en esta modalidad FEMI, al finalizar el periodo de formación se le acreditará con una certificación profesional de tipo “C”.

Para este tipo de formación ha sido necesario realizar una ampliación de contenidos en varios de los módulos del primer curso de Gestión de ventas y espacios comerciales, que detallaremos a continuación así como la dualización de los módulos del primer curso.

FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD			
(COMT0111) GESTIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA (RD 614/2013, de 2 de agosto)			
COMPETENCIA GENERAL: Captar y comercializar productos inmobiliarios asistiendo y orientando en la mediación y tramitación legal, fiscal y financiera de la venta, compra o alquiler de inmuebles, en contacto directo con los clientes, o a través de distintos canales de comercialización, coordinando un equipo de comerciales y utilizando, en caso necesario, la lengua inglesa.			
NIV.	Cualificación profesional de referencia	Unidades de competencia	Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:
3	COM650_3 GESTIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA. (RD 1550/2011 de 31 de octubre)	UC0810_3 Captar y concertar el encargo de intermediación inmobiliaria. UC0811_2 Realizar la venta y difusión de productos inmobiliarios a través de distintos canales de comercialización. UC1701_3 Asistir en la mediación y tramitación legal, fiscal y financiera de operaciones inmobiliarias. UC1001_3 Gestionar la fuerza de ventas y coordinar el equipo de comerciales. UC1002_2 Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en actividades comerciales.	<ul style="list-style-type: none"> 3534.1028 Agentes comerciales inmobiliario Comercial inmobiliario. Captador inmobiliario. Técnico de venta inmobiliaria. Asesor comercial inmobiliario

Correspondencia con el Catálogo Modular de Formación Profesional				
H. Q	Módulos certificado	H. CP	Unidades formativas	Horas
110	MF0810_3 Captación y prospección inmobiliaria	110	UF1921: Técnicas de captación e intermediación inmobiliaria UF1922: Valoración de inmuebles y alquileres	80 30
130	MF0811_2 Comercialización inmobiliaria	130	UF1923: Marketing y promoción inmobiliaria UF1924: Venta personal inmobiliaria UF0032: Venta online	40 60 30
120	MF1701_3 Asesoramiento inmobiliario	120	UF1925: Gestión documental y legal de la intermediación inmobiliaria UF1926: Financiación de operaciones inmobiliarias UF1927: Fiscalidad en las operaciones inmobiliarias	50 40 30
120	MF1001_3 Gestión de la fuerza de ventas y equipos comerciales	90		90
90	MF1002_2: Inglés profesional para actividades comerciales	90		90
	MP0404: Módulo de prácticas profesionales no laborales.	40		
570	Duración horas totales certificado de profesionalidad	580	Duración horas módulos formativos	540

MÓDULOS TRANSVERSALES DEL GRADO C

Los contenidos de los módulos transversales del Grado C deben incorporarse en los módulos profesionales comunes de los siguientes ciclos formativos:

- CFGS Marketing y Publicidad
- CFGS Gestión de Ventas y Espacios Comerciales

PRIMER CURSO:

MF 1001_3 Gestión de la fuerza de ventas y equipos comerciales (90h).	MP: Políticas de Marketing
MF 1002_2: Inglés Profesional para actividades comerciales (90h).	MP: Inglés para Comercio y Marketing
UF0032: Venta online (30h).	MP: Marketing Digital

SEGUNDO CURSO:

Los contenidos de los módulos formativos del Certificado de Profesionalidad C se impartirán de dos maneras:

- Formación en Empresa en Régimen Intensivo (FEMI): (250 horas)
- Plataforma Moodle: con materiales didácticos y pruebas de autoevaluación (120 horas).

MF0810_3 Captación y prospección inmobiliaria (110h).	MF0811_2 Comercialización inmobiliaria (130h).	MF1701_2 Asesoramiento inmobiliario (120h).
UF1921: Técnicas de Captación e Interpretación inmobiliaria (80h).	UF1923: Marketing y promoción inmobiliaria (40h).	UF1925: Gestión Documental y legal de la intermediación inmobiliaria (50h).
UF1922: Valoración de inmuebles y alquileres (30h).	UF1924: Venta personal inmobiliaria (60h).	UF1926: Financiación de operaciones inmobiliarias (40h).
	UF0032: Venta Online (30h) (transversal).	UF1927: Fiscalidad en las Operaciones inmobiliarias (30h).

MODULOS DUALIZADOS EN EL PRIMER CURSO.

Módulo profesional: **0930 Políticas de marketing.**

Resultado de Aprendizaje (RA)	Criterio de Evaluación Dualizado (CE)	Tareas
RA 1. Evalúa las oportunidades de mercado, para el lanzamiento de un producto, la entrada en nuevos mercados o la mejora del posicionamiento del producto o servicio, analizando las variables de Marketing Mix y las tendencias y evolución del mercado.	b) Se han identificado los factores que determinan el precio de venta del producto, considerando los costes de fabricación y distribución, las comisiones, márgenes y descuentos y teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto, su posicionamiento y la estrategia de comercialización.	Elabora una ficha donde es capaz de identificar los factores que influyen en su precio de venta (costes, márgenes, comisiones, descuentos, ciclo de vida y posicionamiento). Esta ficha se contrastará con la información facilitada por el tutor/a de empresa.
RA2 Define la política del producto, analizando las características, atributos y utilidades del producto o	a) Se han identificado los atributos del producto o servicio, en función de su naturaleza, su utilidad y las	Selecciona uno de los productos o servicios comercializados por la empresa y describe sus atributos principales (naturaleza, utilidad,

servicio para su adecuación a las necesidades y perfil de los clientes y clientas a los que va dirigido.	necesidades que puede satisfacer y de la percepción y motivos de compra del consumidor al que va dirigido.	necesidades que satisface y percepción del cliente), a partir de la observación directa y la consulta con el personal responsable.
RA3 Define la política de precios de los productos o servicios, analizando los costes, la demanda, la competencia y demás factores que intervienen en la formación y cálculo de los precios.	f) Se ha realizado un análisis comparativo del precio del producto o servicio respecto a los de la competencia, analizando las causas de las diferencias.	Es capaz de realizar una comparación de precios entre el producto/servicio de la empresa y sus principales competidores. Para ello, recogerá información disponible en la empresa o accesible en el mercado y resumirá las posibles causas de las diferencias encontradas.
RA4 Selecciona la forma y canal de distribución más adecuado para cada producto, servicio o gama de productos, analizando las alternativas de distribución disponibles.	b) Se han caracterizado las distintas formas de venta, en función del sector, el tipo de producto o servicio y tipo de cliente.	Identifica las formas de venta que utiliza la empresa (ventas presenciales, online, telefónicas, intermediarios, etc.) y es capaz de elaborar una breve descripción de cada una en función del sector, del producto o servicio y del tipo de cliente al que se dirige.
RA5 Selecciona las acciones de comunicación más adecuadas para lanzar nuevos productos y servicios o prolongar su permanencia en el mercado, y reforzar, así, la imagen corporativa y de marca, evaluando las distintas alternativas disponibles.	c) Se han diferenciado los instrumentos y tipos de acciones de comunicación, en función del público objetivo, imagen corporativa y los objetivos y estrategias de la organización.	Identifica las acciones de comunicación que utiliza la empresa (publicidad, promociones, RRSS, email marketing, etc.) y clasificar los instrumentos empleados según el público objetivo, la imagen corporativa y los objetivos de comunicación establecidos.
RA6 Elabora briefings de productos, servicios o marcas para la ejecución o la contratación externa de acciones de comunicación, relacionando las variables del Marketing Mix, los objetivos	c) Se han seleccionado los datos que se requieren para elaborar la información de base o briefing del producto, servicio o marca, según el tipo de acción que se va a llevar a cabo.	Recopila los datos básicos necesarios para preparar un briefing de un producto, servicio o marca de la empresa (características, objetivos, público objetivo, posicionamiento, competencia, etc.) y elaborar un

comerciales y el perfil de los clientes y clientas.		borrador que pueda servir para futuras acciones de comunicación.
RA7 Elabora el Plan de Marketing, seleccionando la información de base del producto, precio, distribución y comunicación y relacionando entre sí las variables del Marketing Mix.	c) Se ha realizado un análisis de la situación, tanto externo como interno (DAFO), utilizando técnicas estadísticas y aplicaciones informáticas adecuadas.	Realiza un pequeño análisis DAFO de la empresa, utilizando información interna proporcionada por el tutor/a de empresa y datos externos del mercado. El análisis se presentará en un formato sencillo apoyado en herramientas informáticas básicas.
RA8 Realiza el seguimiento y control de las políticas y acciones comerciales establecidas en el Plan de Marketing, evaluando su desarrollo y el grado de consecución de los objetivos previstos.	b) Se ha actualizado la información obtenida en el proceso de control de las acciones de marketing, utilizando las aplicaciones y sistemas de información, el SIM, el CRM y otros.	Es capaz de analizar parte de la información utilizada por la empresa para el control de acciones de marketing (datos de ventas, interacción con clientes, seguimiento de campañas, CRM/SIM, etc.), registrándola correctamente en la aplicación o sistema que utilice la empresa.

Módulo profesional: 0623 **Gestión económica y financiera de la empresa.**

Resultado de Aprendizaje (RA)	Criterio de Evaluación (CE) Dualizado	Tareas
RA1 Recopila información sobre iniciativas emprendedoras	h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.	Analizar costes e ingresos previstos para estimar la rentabilidad de una acción comercial.
RA2 Establece la forma jurídica de la empresa	d) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa, derivados de las distintas formas jurídicas.	Simular costes de apertura de una nueva oficina o delegación.
RA3 Organiza los trámites para	f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de	Estimar cuotas de financiación

la financiación	un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.	para una inversión.
RA4 Determina formalidades para compraventa/alquiler	e) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.	Comparar presupuestos de proveedores.
RA5 Elabora facturas y documentos de cobro/pago	d) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.	Emitir facturas reales o simuladas, y registrar cobros y pagos en la aplicación de gestión.
RA6 Gestiona el proceso contable y fiscal	c) Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable.	Calcular el resultado de operaciones comerciales.
RA7 Determina la rentabilidad y solvencia	e) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.	Analizar ventas necesarias para cubrir costes.

Módulo profesional: 1010 **Investigación comercial**

Resultado de Aprendizaje (RA)	Criterio de Evaluación (CE) Dualizado	Tareas
RA1 Analiza las variables del mercado y del entorno de la empresa u organización, valorando su influencia en la actividad de la empresa y en la aplicación de las diferentes estrategias comerciales	b) Se han analizado los efectos de los principales factores del microentorno en la actividad comercial de la organización.	Analizarán en qué medida el microentorno interviene en la actividad de la empresa.
RA2 Configura un sistema de información de marketing (SIM) adaptado a las necesidades de información de la empresa, definiendo las	a) Se han determinado las necesidades de información de la empresa para la toma de decisiones de marketing.	Recogida, selección y organización de información secundaria y primaria fundamental para la toma de decisiones dentro de la

fuentes de información, los procedimientos y las técnicas de organización de los datos		empresa.
RA3 Elabora el plan de la investigación comercial, definiendo los objetivos y finalidad del estudio, las fuentes de información y los métodos y técnicas aplicables para la obtención, tratamiento y análisis de los datos	g) Se ha elaborado el plan de la investigación, estableciendo el tipo de estudio que hay que realizar, la información que hay que obtener, las fuentes de datos, los instrumentos para la obtención de la información, las técnicas para el análisis de los datos y el presupuesto necesario.	
RA4 Organiza la información secundaria disponible, de acuerdo con las especificaciones y criterios establecidos en el plan de investigación, valorando la suficiencia de los datos respecto a los objetivos de la investigación	d) Se ha analizado la información disponible, tanto cuantitativamente, para determinar si es suficiente para desarrollar la investigación, como cualitativamente, aplicando criterios utilidad, fiabilidad y representatividad, para evaluar su adecuación al objeto de estudio.	
RA5 Obtiene información primaria de acuerdo con las especificaciones y criterios establecidos en el plan de investigación, aplicando procedimientos y técnicas de investigación cualitativa y/o cuantitativa para la obtención de datos	f) Se ha seleccionado la técnica y el procedimiento de recogida de datos más adecuado a partir de unos objetivos de investigación, tiempo y presupuesto determinados.	
RA6 Determina las características y el tamaño de la muestra de la población objeto de la investigación, aplicando técnicas de muestreo para la selección de la misma.	b) Se han caracterizado los distintos métodos y técnicas de muestreo, probabilístico y no probabilístico, aplicables para la selección de una muestra representativa de la población en una investigación comercial,	

	analizando sus ventajas e inconvenientes.	
RA7 Realiza el tratamiento y análisis de los datos obtenidos y elabora informes con las conclusiones, aplicando técnicas de análisis estadístico y herramientas informáticas	h) Se han elaborado informes con los resultados obtenidos del análisis estadístico y las conclusiones de la investigación, utilizando herramientas informáticas	Elaboración de informes y bases de datos
RA8 Gestiona bases de datos relacionales, de acuerdo con los objetivos de la investigación, determinando los formatos más adecuados para la introducción, recuperación y presentación de la información con rapidez y precisión.	c) Se han identificado los diferentes tipos de consultas disponibles en una base de datos, analizando la funcionalidad de cada uno de ellos.	

Módulo profesional: 0931 **Marketing digital.**

Resultado de Aprendizaje (RA)	Criterio de Evaluación (CE) Dualizado	Tareas
RA1 Administra los accesos y conexiones a redes públicas, semipúblicas y privadas, utilizando navegadores y buscadores de información especializados en la red pública Internet.	f) Se han realizado búsquedas selectivas de información mediante aplicaciones específicas	Envía mensajes de correo electrónico a proveedores o clientes con información solicitada por el departamento (por ejemplo, confirmación de pedido o solicitud de catálogo). Realiza búsquedas avanzada con herramientas profesionales utilizadas habitualmente en la empresa (SEMrush, Google Ads Keyword Planner, SimilarWeb) para obtener datos sobre competencia o tendencias del sector.
RA2 Gestiona diversos servicios y protocolos de Internet, manejando programas de correo electrónico y de transferencia de archivos, entre otros.	c) Se han utilizado programas de cliente de correo electrónico para gestionar el envío y la recepción de mensajes.	
RA3 Realiza la facturación electrónica y otras tareas administrativas de forma telemática, utilizando en cada	d) Se han utilizado aplicaciones específicas de emisión de facturas electrónicas	Conoce el software de facturación utilizado por empresa y ha realizado la facturación de una operación.

caso software específico.		
RA4 Determina la estrategia que se ha de seguir en las interrelaciones con otros usuarios de la red, utilizando programas específicos, foros de comunicación y redes sociales de ámbito empresarial.	f) Se han efectuado comunicaciones, publicidad y ventas con otros usuarios de la red a través de redes sociales.	Publica contenido en las redes sociales corporativas siguiendo el calendario de la empresa y responde a comentarios o mensajes directos de clientes en redes sociales, aplicando el tono y protocolo de la marca.
RA5 Construye páginas web atractivas para los usuarios de Internet, utilizando criterios de posicionamiento, fácil manejo y persuasión.	b) Se han utilizado programas comerciales que permiten crear de forma sencilla los ficheros que componen las páginas web.	Conoce la plataforma de gestión de contenidos CMS de la empresa (WordPress, Shopify, Prestashop, Wix) y participa en el mantenimiento o actualización de contenidos o implementa alguna acción de captación (por ejemplo, añadir un formulario para captar leads, configurar un pop-up con descuento).
RA6 Diseña el plan de marketing digital en el mercado on-line, definiendo soluciones estratégicas mediante la implementación de acciones específicas de desarrollo de la marca comercial.	f) Se han realizado las tareas necesarias para gestionar y fidelizar a los clientes a través de la red, con iniciativa y autonomía en las mismas.	Publica contenido en las redes sociales corporativas siguiendo el calendario de la empresa y responde a comentarios o mensajes directos de clientes en redes sociales, aplicando el tono y protocolo de la marca.
RA7 Define la política de comercio electrónico de la empresa, estableciendo las acciones necesarias para efectuar ventas on-line.	b) Se han definido acciones de captación enfocadas al comercio electrónico.	Conoce la plataforma de gestión de contenidos CMS de la empresa (WordPress, Shopify, Prestashop, Wix) y participa en el mantenimiento o actualización de contenidos o implementa alguna acción de captación (por ejemplo, añadir un formulario para captar leads, configurar un pop-up con descuento).

Distribucion temporal:

1º Curso		
1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre
Centro educativo	Centro educativo	-Centro educativo -Empresa 250 h aprox. (Mayo a Julio)

2º Curso		
1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre
Centro educativo	Centro educativo	Empresa 750 h aprox. (Marzo a Julio)

Criterios de acceso a la FEMI

Los criterios de obligado cumplimiento para acceder a la FEM son los siguientes:

- El alumno/a ha de ser mayor de 16 años.
- El alumno/a ha de haber superado las competencias y los contenidos relativos a riesgos específicos y las medidas de prevención en caso de haberse impartido antes de la incorporación activa a la empresa.

Además, se establecen los siguientes criterios para acceder a la FEM:

- El alumno/a tendrá que tener aprobados todos los RA cursados hasta ese momento y recogidos como obligatorios (clave) en las programaciones didácticas de cada uno de los módulos profesionales.
- Todos los módulos deberán tener valoración positiva con fecha previa a la sesión de valoración de acceso a la FEMI
 - Módulos dualizados: calculado con los RA/CE evaluados hasta esa sesión de valoración.
 - Módulos no dualizados: aprobados con fecha previa de esta sesión de valoración (tanto los de primer curso como los segundo si los hubiera).
- El alumnado deberá haber asistido de manera regular a las actividades lectivas del centro docente.

Criterios de asignación de plazas de FEMI

Para la asignación de plazas FEMI se tendrán en cuenta los mismos criterios planteados para la asignación de plazas FEM, teniendo un mayor peso el criterio de la empresa receptora.

Si hubiera más solicitudes, por parte de los alumnos, que plazas FEMI ofertadas, se tendrán en cuenta, además de las preferencias de la empresa receptora, los siguientes criterios de asignación.

1. Nota del expediente académico
2. Criterio del equipo docente

La aplicación de los criterios se realizará atendiendo:

1. Criterios de adecuación al perfil profesional demandado por parte de cada empresa.
La empresa realizará una entrevista y posterior selección de los candidatos. Este primer criterio tendrá la condición de necesaria pero no suficiente.
2. Criterios del tutor FEMI y del resto del equipo docente, en base al progreso adecuado en la adquisición de competencias para la empleabilidad según la valoración de los siguientes epígrafes (el orden en que se presentan los siguientes elementos no implica una jerarquía, ni una secuencia de ejecución obligada ni de carácter vinculante):
 - Calificación de los módulos/RA/CE cursados hasta el momento en el centro.
 - Asistencia de manera regular a las actividades lectivas del centro docente.
 - Actitud proactiva, responsable y colaborativa que favorezca el desarrollo adecuado de competencias clave para la empleabilidad.
 - Evidencia de una disposición positiva, comprometida y de madurez personal que contribuyen significativamente al progreso en la adquisición de competencias profesionales para su futura inserción laboral.
 - La existencia de otros motivos personales como: enfermedad, cuidado de personas a su cargo, vehículo propio, cercanía a la empresa, etc.
 - Cualquier otro criterio que el tutor y el equipo docente consideren oportuno, siendo este, motivado/ justificado.