



Proyecto curricular del ciclo formativo de Transporte y Logística (Modalidad virtual)

IES Las Llamas

Curso 2025-2026

Índice

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	Relación de los objetivos generales del ciclo formativo a la consecución de las competencias profesionales y para la empleabilidad	7
1.1.2	Contribución de los módulos profesionales a las Competencias Profesionales y para la Empleabilidad del ciclo formativo.	12
1.2	Principios y aspectos didácticos y metodológicos.	13
1.2.1	Criterios para el agrupamiento del alumnado.	14
1.2.2	Criterios para la organización de las actividades.	14
1.3	Organización y distribución de los módulos profesionales.	16
1.4	Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes del alumnado. Previsiones necesarias para informar periódicamente al mismo sobre el progreso académico.	17
1.4.1	Aspectos generales sobre la evaluación.	17
1.4.2	Objeto y referente de la evaluación.	18
1.4.3	Responsables de la evaluación.	20
1.4.4	Sesiones de evaluación.	21
1.4.5	Evaluación del alumnado atendiendo a su diversidad.	25
1.4.6	Aspectos relativos a la evaluación del módulo profesional de proyecto RD 1147/2011	25
1.5	Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (RD 1147/2011)/Formación en empresa (FEM) u organismo equiparado (RD 659/2023)	26
1.5.1	Criterios de acceso a la FEM. (RD 659/2023)	26
1.5.2	Criterios de asignación de plazas FEM. (RD 659/2023)	26
1.5.3	Acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo (RD 1147/2011) y Formación en Empresa FEM (RD 659/2023) del alumnado que tenga algún módulo pendiente	27
1.5.4	Criterios de exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (RD 1147/2011)/Formación en Empresa FEM (RD 659/2023)	29
1.5.5	Plan de formación Inicial de la Formación en Empresa FEM (RD 625/2023)	33
1.6	Criterios y procedimientos para que el profesorado evalúe y revise su práctica docente.	34
1.6.1	Criterios.	34
1.6.2	Procedimientos.	34
1.7	Criterios y procedimientos para la evaluación anual del proyecto curricular del ciclo formativo.	35
1.7.1	Criterios.	35

1.7.2. Procedimientos.....	35
1.8 Orientaciones para incorporar la educación en valores.....	36
1.9 Concreción de los planes, programas y proyectos acordados y aprobados, relacionados con el desarrollo del currículo.....	37
1.10 Criterios para incorporar las áreas prioritarias, las competencias básicas y otras competencias de carácter personal y social.	38
2 Pautas generales que orienten la programación de las actividades de recuperación.....	40
3 Plan de orientación académica y profesional. Plan de acción tutorial.	41
3.1 Objetivos del Plan.....	41
3.2 Principales líneas de actuación.	41
3.3 Actividades del Plan.	42
4 Plan de atención a la diversidad del centro.	42
5 Programaciones didácticas de los módulos profesionales.	43
6 Criterios sobre las medidas de prevención de riesgos que deben seguir el alumnado y el profesorado.....	44
7 Criterios relativos a la programación de las actividades complementarias y extraescolares..	44
8 ANEXO 1	46

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.

1.1.1 Relación de los objetivos generales del ciclo formativo a la consecución de las competencias profesionales y para la empleabilidad

COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD	OBJETIVOS GENERALES
a) Aplicar la normativa nacional e internacional vigente en la gestión de empresas de transporte de mercancías y viajeros, adaptándose a los cambios normativos frecuentes para cumplir con los requisitos de capacidad profesional, económica y de honorabilidad exigidos en el sector.	a) Identificar los requisitos exigidos por las autoridades nacionales e internacionales en materia de capacidad profesional, económica y de honorabilidad, adaptándose a los cambios normativos frecuentes dentro del sector para aplicar la normativa nacional e internacional vigente en la gestión de empresas de transporte y logística de mercancías y/o viajeros.
b) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros ajustándose a las características y obligaciones derivadas de la forma jurídica seleccionada.	b) Identificar y valorar las distintas formas jurídicas, los trámites de constitución, los organismos competentes, las obligaciones tributarias y las subvenciones, aplicando la normativa vigente civil, mercantil, fiscal y laboral en materia de transporte de mercancías y viajeros para realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros.
c) Obtener los recursos financieros necesarios realizando las gestiones de concesión de créditos, préstamos, avales y subvenciones disponibles para su aplicación en el desarrollo de la actividad.	c) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, 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 para la financiación de las inversiones que se requieren para el desarrollo de la actividad.
d) Organizar los departamentos de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros determinando los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los objetivos establecidos por la dirección de la empresa.	d) Organizar el trabajo de los departamentos de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros, identificando los recursos humanos y los medios materiales necesarios para la prestación del servicio y aplicando técnicas de organización del trabajo, de acuerdo con los objetivos y los niveles de calidad establecidos por la dirección de la empresa, para organizar el servicio de transporte y logística.
e) Elaborar y gestionar los planes de transporte, los planes de producción, los planes de operaciones y flujos del almacén y los	e) Identificar las prestaciones de vehículos, describir los planes y costes de mantenimiento, permisos y autorizaciones especiales, y aplicar

<p>tráficos diarios, asignando los recursos humanos y materiales y subcontratando con empresas, si es necesario, para optimizar el nivel de servicio establecido con el cliente.</p>	<p>técnicas de transporte multimodal, realizando cálculos de programación y optimización y utilizando la normativa vigente en materia de transporte y logística de mercancías y/o viajeros para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráfico diarios.</p> <p>f) Determinar los vehículos necesarios e interpretar la normativa sobre tiempos de conducción y descanso, utilizando calendarios, gráficos y aplicaciones informáticas de gestión para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráfico diarios.</p> <p>g) Identificar y analizar los costes de explotación diferenciando los distintos conceptos e imputándolos de forma precisa en operaciones de transporte y logística de mercancías y/o viajeros para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráfico diarios.</p>
<p>f) Realizar la planificación de rutas de larga distancia y la confección de rutas de reparto seleccionando la mejor combinación posible de modos de transporte, subcontratando el servicio si fuera necesario, minimizando tiempos y recorridos y realizando el seguimiento de flotas de vehículos y mercancías de forma que se garantice el tránsito por distintos países y la integridad de las mercancías y viajeros, para asegurar el nivel de satisfacción y calidad del servicio prestado al cliente.</p>	<p>i) Definir y determinar sistemas informáticos de gestión y comunicación y de localización y seguimiento de flotas, utilizando técnicas de control e inspección y manejando sistemas de seguimiento y comunicaciones vía satélite para gestionar el seguimiento de mercancías y flotas de vehículos.</p>
<p>g) Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o de viajeros entre distintos países y modos de transporte y controlar los documentos que se exigen en cada caso, comprobando que se ajustan a la normativa vigente aplicable y a las especificaciones recibidas.</p>	<p>h) Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros para realizar la planificación de rutas de larga distancia.</p> <p>j) Identificar los trámites y documentos necesarios, interpretando el marco jurídico aplicable en función del modo de transporte, para realizar la gestión administrativa que garantice el tránsito nacional e internacional de mercancías y/o de viajeros.</p>
<p>h) Organizar el departamento de comercialización de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros y elaborar el plan de ventas realizando la distribución de recursos humanos y materiales para cumplir con los objetivos y</p>	<p>k) Identificar las distintas funciones del departamento comercial de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros y diseñar la estructura organizativa más adecuada, analizando las distintas formas de organización en función del tamaño de la</p>

<p>procesos establecidos por la dirección de la empresa.</p>	<p>empresa, de su actividad, del tipo de clientes y del ámbito de actuación de la misma, para organizar el departamento comercial de la empresa. l) Establecer los objetivos de venta por cliente, por zonas, por productos y por vendedor, asignando los recursos humanos y materiales necesarios para elaborar el plan de ventas.</p>
<p>i) Obtener, organizar y gestionar información relevante del mercado de servicios de transportes y logística aplicando las técnicas de investigación comercial y de prospección de mercados que permitan conocer la estructura y las necesidades del mercado, los tipos de clientes y la competencia existente para realizar la toma de decisiones del plan de marketing.</p>	<p>m) Identificar las fuentes de información y la tipología de clientes de las empresas de transporte y logística de mercancías y/o viajeros y describir los métodos y procedimientos que se deben utilizar para la recogida de la información, analizando e interpretando los datos obtenidos para realizar correctamente la toma de decisiones de marketing.</p>
<p>j) Promocionar y difundir los servicios de transporte y logísticos aplicando técnicas y estrategias de marketing y de gestión de relaciones con clientes para garantizar los objetivos de comercialización diseñados por la dirección de la empresa.</p>	<p>n) Definir y analizar medios publicitarios y acciones online y offline, marketing directo, anuncios y promociones y diseñar planes de promoción y difusión de los servicios de transporte y logística de mercancías y/o viajeros, fijando los objetivos, determinando el público objetivo, los medios y soportes de comunicación y el contenido del mensaje, calculando presupuestos y aplicando las técnicas y estrategias de marketing adecuadas, para promocionar y difundir los servicios de logística y transporte.</p>
<p>k) Realizar el proceso de la venta de servicio de transporte y de logística y elaborar la documentación derivada de la venta, organizando la cartera de clientes, en su caso en inglés, aplicando técnicas de negociación y venta proactiva y elaborando presupuestos adaptados a las necesidades de los clientes para cumplir los objetivos aprobados por la organización.</p>	<p>ñ) Analizar el proceso de venta de un servicio de transporte y logística de mercancías y/o viajeros y negociar las condiciones del servicio, aplicando técnicas y estrategias de negociación adaptadas a cada tipo de clientes, para conseguir un acuerdo satisfactorio para las partes, realizando presupuestos y preparando ofertas adaptadas a las necesidades del cliente. o) Describir los diferentes tipos de contratos de transporte y logística, identificando los derechos y las obligaciones de las partes y elaborando la documentación comercial, el contrato de transporte, otros contratos de aprovisionamiento, almacenaje, etc. y la carta de porte, respetando la normativa, usos y costumbres del sector, para elaborar la documentación derivada de la venta del servicio de transporte y logística.</p>
<p>l) Gestionar las relaciones con clientes, en su caso en inglés, realizando el seguimiento de las operaciones para satisfacer sus demandas, incidencias, y reclamaciones de forma</p>	<p>p) Describir y establecer protocolos de calidad del servicio y líneas de actuación en las relaciones con los clientes, utilizando las técnicas de comunicación adecuadas para</p>

<p>adecuada, asegurando el nivel de servicio prestado.</p>	<p>transmitir y recibir información y atender a las reclamaciones y quejas, asegurando la satisfacción del cliente y, en caso necesario, acudiendo siempre que sea posible a procesos de mediación y arbitraje, para gestionar las relaciones con clientes.</p>
<p>m) 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 procedimientos establecidos.</p>	<p>q) 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>n) 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 por los clientes.</p>	<p>r) 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>ñ) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación y de introducción y expedición de mercancías.</p>	<p>s) Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.</p>
<p>o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.</p>	<p>t) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.</p>
<p>p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.</p>	<p>u) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal. v) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.</p>
<p>q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones</p>	<p>w) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la</p>

fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.	organización y coordinación de equipos de trabajo.
r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.	x) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
s) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.	y) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.	z) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos». a.a) 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.
u) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.	a.b) 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.
v) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.	a.c) 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.

1.1.2 Contribución de los módulos profesionales a las Competencias Profesionales y para la Empleabilidad del ciclo formativo.

La contribución de los módulos a la adquisición de las CPPE, de acuerdo con lo establecido en la normativa que establece el currículo del ciclo, es la siguiente:

COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD	Gestión administrativa del transporte y la logística	Transporte internacional de mercancías	Gestión económica y financiera de la empresa	Comercialización del transporte y la logística	Logística de almacenamiento	Logística de aprovisionamiento	Gestión administrativa del comercio internacional	Organización del transporte de viajeros	Organización del transporte de mercancías	Inglés profesional (GS)	Inglés para comercio y marketing	Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS)	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	Itinerario personal para la empleabilidad I	Itinerario personal para la empleabilidad II	Módulo optativo: Profundización en digitalización
A			X					X								
B			X													
C			X													
D						X		X	X							
E	X					X		X	X							
F		X						X	X							
G		X														
H				X												
I				X												
J				X						X	X					
K				X						X	X					
L		X		X	X			X	X	X	X					
M					X	X										
N						X										
Ñ							X									
O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Q	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
S	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		
T	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
U	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
V	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X

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:

- a) El papel activo de las personas será un factor decisivo en la consecución de los aprendizajes.
- b) Los aprendizajes deben contribuir a la adquisición y desarrollo de las competencias profesionales, y desarrollo, aplicación y potenciación de las competencias básicas.
- c) 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.
- d) Las actividades de aprendizaje estarán orientadas a la formación tanto de conocimientos, como de valores, habilidades, destrezas y capacidades.
- e) 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.
- f) Se relacionarán y contextualizarán los contenidos proporcionando una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que interviene el profesional correspondiente.
- g) 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.
- h) 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.

Al tratarse de un ciclo formativo en modalidad virtual la metodología se centrará en el uso de la plataforma “FPadistancia” y otras herramientas telemáticas que faciliten la labor tutorial y el proceso de enseñanza aprendizaje.

1.2.1 Criterios para el agrupamiento del alumnado.

En el caso del régimen virtual, al tratarse de formación no presencial, los criterios que podrían ser determinantes en la formación presencial dejan de tener importancia.

Además, se trata de una enseñanza modular, donde el alumnado puede matricularse de módulos de primer y segundo curso, por lo que ni siquiera en este caso se producen agrupamientos por niveles formativos.

1.2.2 Criterios para la organización de las actividades.

En este curso transitorio 2025-26, de convivencia en el régimen virtual entre el RD 1147/2011 de 29 de julio (Plan Antiguo) y el nuevo RD 659/2023 de 7 de febrero (Plan Nuevo), los estudiantes que pertenecen al “plan antiguo” y puedan titular según lo regulado en ese Real Decreto y los nuevos matriculados desde el curso 2024/2025 están separados a efectos de planificación temporal, evaluaciones y gestión administrativa.

Agrupamiento.

No se prevé la concreción del desarrollo de desdobles, agrupaciones flexibles y apoyos docentes en este ciclo formativo en modalidad virtual, ya que no existen razones de seguridad, de disponibilidad de equipamiento u otras que hagan necesaria su existencia (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 sí 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 en régimen virtual son:

- La pedagogía del esfuerzo.
- El aprendizaje cooperativo.
- El aprendizaje activo.
- Aprender a aprender.

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.

En la formación virtual es imprescindible la utilización de un dispositivo electrónico con conexión a internet.

Se recomienda a los estudiantes que utilicen ordenador en lugar de Tablet o teléfono móvil porque en ocasiones es necesaria la instalación de aplicaciones y programas informáticos que pueden generar incompatibilidades con otro tipo de dispositivos.

La modalidad de enseñanza virtual, apoyada en una plataforma online, requiere que el alumnado desarrolle un conjunto de **competencias personales y digitales** que garantizan un buen aprovechamiento de los contenidos. Estas cualidades no solo facilitan el progreso académico, sino que además son muy valoradas en el ámbito profesional.

1. Autonomía y responsabilidad

- Necesarias: El alumnado debe organizar su tiempo, cumplir plazos de entrega y ser constante en el estudio. La autonomía es clave, pues no hay un horario fijo de asistencia física.
- Adquiridas al finalizar el curso: El alumno habrá desarrollado hábitos de trabajo autónomo, similares a los que se requieren en el teletrabajo o en la gestión de proyectos profesionales, sabrá priorizar tareas y adaptarse a calendarios ajustados, habilidades muy valoradas en la empresa.

2. Competencias digitales básicas

- Necesarias: Conocimiento en el uso de navegadores, correo electrónico, herramientas de comunicación (foros, chats, videollamadas) y manejo básico de documentos digitales.
- Adquiridas al finalizar el curso: Mayor soltura en el uso de plataformas educativas, trabajo colaborativo online y uso profesional de software específico del sector.

3. Capacidad de comunicación escrita y digital

- Necesarias: Saber expresarse con claridad y corrección en la plataforma, ya que gran parte de la interacción será por escrito.
- Adquiridas al finalizar el curso: Mejora de la comunicación formal escrita y desarrollo de habilidades de interacción en entornos virtuales, útiles para informes, correos laborales y documentación profesional.

4. Proactividad y motivación

- Necesarias: Actitud activa frente al aprendizaje, participación en foros y resolución de dudas de forma autónoma antes de recurrir al tutor.
- Adquiridas al finalizar el curso: Iniciativa, búsqueda de recursos complementarios y capacidad de autoaprendizaje, cualidades esenciales en un entorno laboral en constante cambio.

Actividades.

Los criterios de organización de apertura de temas y entrega de tareas y cuestionarios online evaluables serán determinadas por cada tutor de módulo, teniendo en cuenta la complejidad y densidad de contenidos y el espacio temporal disponible hasta la prueba escrita presencial.

Es responsabilidad del coordinador del ciclo a distancia el establecer las tutorías colectivas de cada módulo, así como las pruebas evaluadoras presenciales teniendo en cuenta los horarios del resto de tutores.

1.3 Organización y distribución de los módulos profesionales.

<u>Profesorado</u>	<u>Módulo profesional</u>
María Victoria Salgado Escudero	Gestión económica y financiera de la empresa
Victor Tardío Crespo	Comercialización del transporte y la logística
Sonia Rodríguez Gómez	Gestión administrativa del comercio internacional
Rosa María Toca Martínez	Organización del transporte de mercancías
M ^a Amparo Lavín Canales	Organización del transporte de viajeros
Mario Rebollar Sainz	Gestión administrativa del transporte y la logística
Inés Torío Castañeda	Transporte internacional de mercancías
Berta Delgado Quintana	Logística de almacenamiento
Raúl Gayoso Pérez	Logística de aprovisionamiento
Teresa Conde García	Inglés profesional (GS)
Teresa Conde García	Inglés para comercio y marketing
Mónica Penagos Delgado	FOL
Mónica Penagos Delgado	Itinerario personal para la empleabilidad I
Mónica Penagos Delgado	Itinerario personal para la empleabilidad II
Victor Tardío Crespo	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo

Rosa María Toca Martínez	Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS)
Montserrat Lisaso Herrería	Profundización en digitalización
Rosa María Toca Martínez	Proyecto Intermodular TL
Rosa María Toca Martínez	Proyecto de Transporte y Logística
Inés Torío Castañeda	Formación en centros de trabajo
Inés Torío Castañeda	Coordinación

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 tratarse de unas enseñanzas que se imparten en modalidad virtual, se requiere la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas obligatorias, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación de la plataforma telemática, la realización de las pruebas de evaluación on-line y de carácter presencial que se establezcan y la asistencia presencial a las tutorías que se definan con carácter obligatorio.

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.

A partir de este curso 2025-26, en el que entra en vigor el RD 659/2023, la calificación final de cada módulo se determina mediante un sistema de evaluación por competencias, vinculado al

nivel de logro de los resultados de aprendizaje (RA), atendiendo a los porcentajes de ponderación establecidos en cada módulo y a los criterios de evaluación (CE) fijados dentro de cada RA. Igualmente, cada tutor de módulo podrá establecer RA Clave, lo que significa que será obligatorio aprobarlos para poder superar el módulo.

En el curso 2025-26 se establecen como **RA clave** los siguientes:

CFGS Transporte y Logística Virtual		
Códigos	Módulo Profesional	RA Claves
0179	Inglés profesional (GS)	NO TIENE
0623	Gestión Económica y Financiera de la Empresa	RA 3, RA 5, RA 6, RA 7
0625	Logística de Almacenamiento	RA 2;RA4;RA6
C101	Inglés para comercio y marketing	NO TIENE
1709	Itinerario personal para la empleabilidad I	RA2
0622	Transporte Internacional de Mercancías	RA1: RA3
0627	Gestión administrativa del comercio internacional	RA2; RA3;RA4;RA5
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	RA1; RA2; RA3
0621	Gestión Administrativa del Transporte y la Logística	RA1; RA2; RA3; RA4;RA5;RA6;RA7 (todos)
0624	Comercialización del Transporte y la Logística	RA1;RA3;RA4; RA5; RA6
0626	Logística de aprovisionamiento	RA1; RA2; RA3
0628	Organización del transporte de viajeros	RA1; RA2; RA3; RA4;RA6;RA7
0629	Organización del transporte de mercancías	RA3; RA4
1665	Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS)	NO TIENE
1710	Itinerario personal para la empleabilidad II	NO TIENE
0630	Proyecto intermodular de Transporte y Logística	NO TIENE
COP001	Profundización en digitalización	NO TIENE

1.4.2 Objeto y referente de la evaluación.

En este curso 2025-26, si bien se ofertan todos los módulos de acuerdo al nuevo desarrollo curricular y conforme al RD 659/2023, se debe dar respuesta al alumnado que se encuentra en situación de titular conforme al RD 1147/2011.

Respecto al RD 659/2023, entre un 10% y un 20% de los Resultados de Aprendizaje (RA) de los módulos asociados a estándares de competencia que integran el ciclo, se evaluarán en la empresa (Formación en Empresa-FEM), careciendo esta formación de entidad curricular propia.

Así, se hace necesario establecer el número de resultados de aprendizaje existentes en el ciclo formativo. Para ello se recogen en la siguiente tabla:

MÓDULO PROFESIONAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
0621 Gestión administrativa del transporte y la logística	7
0622 Transporte internacional de mercancías	7
0623 Gestión económica y financiera de la empresa	7
0624 Comercialización del transporte y la logística	6
0625 Logística de almacenamiento	6
0626 Logística de aprovisionamiento	6
0627 Gestión administrativa del comercio internacional	5
0628 Organización del transporte de viajeros	7
0629 Organización del transporte de mercancías	6

0179 Inglés profesional (GS)	5
1665 Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS)	6
1708 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	6
1709 Itinerario personal para la empleabilidad I	5
1710 Itinerario personal para la empleabilidad II	5
0828 Proyecto intermodular de transporte y logística	4
TOTAL	89

Por ello, se han de dualizar entre 9 y 19 resultados de aprendizaje de los módulos profesionales del ciclo de Transporte y Logística virtual. Se considera resultado de aprendizaje completo aquel que incluya todos los criterios de evaluación o aquel que incluya más del 50% de estos.

Se establecen los siguientes **módulos a dualizar según RD 659/2023** con los correspondientes Resultados de Aprendizaje:

MÓDULO PROFESIONAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A DUALIZAR
0622 Transporte internacional de mercancías	RA2, RA4, RA5, RA6
0623 Gestión económica y financiera de la empresa	RA4
0629 Organización del transporte de mercancías	RA3, RA4
0625 Logística de almacenamiento	RA2, RA4, RA5
0621 Gestión administrativa del transporte y la logística	RA7
0626 Logística de aprovisionamiento	RA6

Dichos Resultados de aprendizaje serán evaluados parcial o totalmente en la FEM, quedando pendiente la calificación final del módulo hasta la superación de la FEM.

Los módulos y RA dualizados han sido acordados por el equipo educativo, y se trasladan al Plan de Formación Inicial (detallado posteriormente en este Proyecto Curricular en el Anexo 1). 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 dé respuesta a varios CE del mismo o distintos módulos dualizados.

El alumnado deberá realizar la formación en empresa u organismo equiparado siguiendo las indicaciones recibidas para el desarrollo de las actividades profesionales establecidas en el plan de formación individual. Una vez finalizadas las prácticas, el tutor/a de empresa informará al tutor/a dual sobre la adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos en el plan de formación individualizado, incluyendo 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.

Dicha información se trasladará a los docentes responsables de los módulos dualizados, quienes ajustarán su evaluación y calificación final en función del informe de la estancia en la empresa u organismo equiparado. Este proceso podrá derivar en una evaluación positiva o negativa del módulo dualizado.

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 y
- c) los criterios de evaluación definidos para cada módulo profesional en la orden que establece el currículo aplicable en la Comunidad de Autónoma de Cantabria para el ciclo formativo.

2. Para el módulo profesional de FCT/FEM, además de los indicados en el apartado anterior:

- a) Los criterios de evaluación definidos en el programa formativo. (RD 1147/2011)
- b) Los Resultados de aprendizaje /Criterios de evaluación correspondientes a módulos dualizados (RD 659/2023)
- c) La información recogida por el profesor-tutor de FCT/FEM en las visitas a las empresas.
- d) La información transmitida por el alumnado en las jornadas de atención en el centro y en la ficha semanal.
- e) La valoración de la estancia del alumnado en el centro de trabajo, realizada por el tutor designado por la empresa para el seguimiento y el tutor del módulo.

3. Para la evaluación del módulo profesional de Proyecto: (RD 1147/2011)

- a) Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación definidos para el módulo profesional en la orden que establece el currículo aplicable en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) La información recogida por el profesor encargado de coordinar el proyecto.
- c) La valoración del proyecto elaborado.

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.

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 del módulo de Formación en Centros de Trabajo o Formación en Empresa, el profesorado tutor del mismo tendrá en cuenta la valoración de los tutores de empresa que el alumnado haya tenido en el periodo de estancia en el centro o centros de trabajo. (RD 1147/2011)

En la evaluación de los alumnos según el RD 659/2023, aquellos módulos dualizados completarán su calificación, una vez superada la FEM y según la calificación asignada por el Tutor de Empresa y el Tutor FEM para cada RA dualizado.

1.4.4 Sesiones de evaluación.

Sesiones de evaluación periódicas

En este curso transitorio 2025-26, el número de convocatorias anual por módulo y las fechas de evaluación serán diferentes para alumnos del plan antiguo RD 1147/2011 , que para alumnos del plan nuevo RD 659/2023:

-Módulos regulados por el RD 659/2023: 1 convocatoria anual , con fechas de evaluación recogidas en el siguiente calendario y teniendo en cuenta el nuevo desarrollo curricular.

CALENDARIO GENERAL MÓDULOS RD 659/2023 (modalidad virtual)	
EVALUACIÓN	PERIODO
Primera sesión periódica	Entre el 9 y el 13 de febrero de 2026
Segunda sesión periódica	Entre el 21 y el 25 de mayo
Evaluación final	Antes del 5 de junio de 2026

Al ser una evaluación por competencias, la evaluación de cada módulo se realizará según las ponderaciones establecidas para cada Resultado de Aprendizaje por cada tutor en la programación didáctica correspondiente. Resaltar la posibilidad de que cada tutor de módulo en su programación haya establecido RA Clave, lo que significa que deberá estar aprobado para que el módulo se considere superado.

Igualmente, cada tutor de cada módulo establecerá las ponderaciones de calificación para cada RA entre las tareas online en la plataforma y los exámenes presenciales en el centro educativo, siendo tenidas en cuenta para la calificación en al menos un 20% para las tareas online y un 60% para la prueba presencial.

La nota final del módulo será la media ponderada de todos los RA.

Tras la sesión de evaluación final se registrarán en YEDRA de la siguiente manera:

– Módulos no dualizados: evaluados en su totalidad en el centro educativo y su calificación final podrá ser registrada en YEDRA tras la sesión de evaluación final correspondiente.

– Módulos dualizados: una vez evaluados los RA que se cursan en el centro educativo en la sesión de evaluación final, y si estos han sido superados de forma global según los criterios de calificación establecidos en cada programación didáctica, su calificación quedará a la espera de la realización del periodo FEM para poder finalizar su proceso completo de calificación y registrar en YEDRA la calificación final del módulo dualizado. Si contara con exención de la FEM, la calificación se podrá cerrar y ser registrada en YEDRA.

Esta calificación se podrá registrar de dos formas:

* Si la calificación del módulo es negativa (4 o inferior): dicha calificación será considerada definitiva y será grabada en YEDRA con la misma consideración que la de los módulos no dualizados, considerándose definitiva habiéndose consumido una convocatoria.

* Si la calificación del módulo es positiva (5 o superior): dicha calificación no tendrá la calificación de definitiva por lo que, si bien será grabada en YEDRA, quedará pendiente la superación del módulo de la realización de la FEM cuando el alumno o la alumna esté en condiciones de acceder y superar la misma.

-Módulos regulados por el RD 1147/2011: 2 convocatorias anuales, con fechas de evaluación recogidas en el siguiente calendario, conforme al desarrollo curricular a extinguir:

CALENDARIO MÓDULOS según RD 1147/2011 (régimen a distancia)	
Módulos que en cursos anteriores en modalidad presencial se impartían en 1º curso	
EVALUACIÓN	PERIODO
Primera sesión periódica	Entre el 9 y el 13 de febrero de 2026
Segunda sesión periódica	Entre el 21 y el 25 de mayo
1º Evaluación final	Antes del 5 de junio de 2026
2º Evaluación final	Entre el 15 y el 19 de junio de 2026

CALENDARIO MÓDULOS según RD 1147/2011 (régimen a distancia) Módulos que en cursos anteriores en modalidad presencial se impartían en 2º curso	
EVALUACIÓN	PERIODO
Primera sesión periódica	Antes del 22 de diciembre de 2025
Segunda sesión periódica (si procede)	Antes del 13 de marzo de 2026
1º Evaluación final	Antes del 13 de marzo de 2026
2º Evaluación final	Antes del 12 de junio de 2026
Final de ciclo 1º convocatoria	Antes del 23 de junio de 2026

Este calendario facilitará que este alumnado pueda acceder a la realización del módulo de FCT en el último trimestre del curso y en su caso presentar el proyecto, siempre y cuando haya superado todos los módulos antes del último trimestre del curso.

Cada tutor de cada módulo establecerá las ponderaciones de calificación para cada parcial /sesión periódica entre las tareas online en la plataforma y los exámenes presenciales en el centro educativo, siendo tenidas en cuenta para la calificación en al menos un 20% para las tareas online y un 60% para la prueba presencial.

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 segunda sesión periódica de evaluación se hará coincidir con la primera evaluación final de los módulos profesionales cursados en el centro docente.

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

Sesión de evaluación final del ciclo formativo.

La sesión de evaluación final del ciclo formativo se realizará de acuerdo con el calendario anterior establecido para cada curso escolar por la Consejería de Educación y en ella el equipo docente llevará a cabo las siguientes actuaciones:

-Módulos regulados por el RD 1147/2011:

1. Evaluación y calificación del módulo profesional de FCT, y en su caso, el módulo profesional de proyecto.

2. En el caso de tener superados todos los módulos profesionales, se calculará la nota final del ciclo formativo y se propondrá la expedición del título de técnico superior para aquellos alumnos que reúnan los requisitos para ello.

-Módulos regulados por el RD 659/2023:

1. Sesión de valoración de acceso a la FEM: aquellos alumnos a los que no se les haya concedido la exención de la FEM y que por lo tanto tengan que realizar la Formación en la Empresa, deberán tener todos los módulos no dualizados aprobados y todos los módulos dualizados con calificación superior a 5 (teniendo en cuenta sólo los Ra valorados en el centro), para que se les apruebe el acceso en el curso siguiente a las FEM.
2. En el caso de alumnos con exención total de FEM y con todos los módulos profesionales superados, se calculará la nota final del ciclo formativo y se propondrá la expedición del título de técnico superior.

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 superado los módulos profesionales de un ciclo formativo a través de:
 - a) Oferta parcial o modular, cuando proceda.
 - b) Pruebas para la obtención de títulos.
 - c) Enseñanzas en régimen a distancia o semipresencial.
 - d) Convalidación de unidades de competencia del título por el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias y quiera acceder al módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, al módulo profesional de proyecto.
2. Que se tengan superados todos los módulos profesionales a excepción del módulo profesional de proyecto. (RD 1147/2011).
3. Que haya realizado o que esté exento de realizar las FEM, en un periodo diferente al establecido con carácter general. (RD 659/2023)
4. 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 superior para aquellos alumnos que reúnan los requisitos para ello.

Información al alumnado de su progreso académico

Durante el desarrollo del curso en modalidad virtual, la plataforma fpadistancia.educantabria.es constituye el medio principal de consulta y seguimiento del aprendizaje.

Alumnado RD 659/2023:

A través de los apartados habilitados por cada tutor o tutora de módulo, se podrá acceder a la información académica esencial. En la plataforma estarán disponibles los siguientes elementos:

- Calificaciones de las actividades: Cada actividad evaluable contará con una calificación vinculada a los RA/CE establecidos.
- Progreso en la superación de los Resultados de Aprendizaje (RA): Las actividades y pruebas de evaluación presenciales estarán asociadas a los RA/CE de cada módulo, con una ponderación concreta en función del porcentaje asignado a cada uno.

La plataforma ofrece un seguimiento individualizado del grado de consecución de los RA. En cualquier momento es posible comprobar el avance en la superación del módulo, así como el porcentaje alcanzado respecto a cada resultado de aprendizaje.

Alumnado RD 1147/2011:

El tutor/tutora de cada módulo habilitará o bien un calificador o bien apartados en la plataforma donde el alumnado pueda consultar la superación de los diferentes parciales en los que se organiza el módulo profesional.

1.4.5 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.

1.4.6 Aspectos relativos a la evaluación del módulo profesional de proyecto RD 1147/2011

Todos los aspectos relativos a la evaluación del módulo profesional de proyecto, el seguimiento de las entregas parciales y la asistencia a las tutorías por parte del alumnado, así como la rúbrica utilizada en la calificación del mismo que pondera los aspectos anteriores con la entrega y exposición del proyecto se encuentran recogidos en la programación de proyecto de este ciclo formativo.

1.5 Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (RD 1147/2011)/Formación en empresa (FEM) u organismo equiparado (RD 659/2023)

1.5.1 Criterios de acceso a la FEM. (RD 659/2023)

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 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 alumno/a deberá haber realizado las actividades y trabajos propuestos a lo largo del curso.

1.5.2 Criterios de asignación de plazas FEM. (RD 659/2023)

La aplicación de los criterios se realizará atendiendo al siguiente orden:

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 el que se presentan los siguientes elementos no implica una jerarquía, ni una secuencia de ejecución obligada ni de carácter vinculante):
 - Calificación de los Resultados de aprendizaje 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 oportunos.

1.5.3 Acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo (RD 1147/2011) y Formación en Empresa FEM (RD 659/2023) del alumnado que tenga algún módulo pendiente

Acceso FCT con módulo pendiente (RD 1147/2011):

El acceso al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se regula en la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/12/2018 de 16 de febrero.

En su artículo 4 se recoge lo siguiente:

Artículo 4. Acceso al módulo profesional de FCT.

1. El acceso al módulo profesional de FCT requerirá, con carácter general, que el alumno tenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo, a excepción, en su caso, del módulo profesional de Proyecto.
2. Con carácter excepcional, se podrá acceder al módulo profesional de FCT, por decisión del equipo docente, en las siguientes circunstancias:
 - a. Con un solo módulo profesional suspenso, sin considerar, en su caso, el módulo profesional de Proyecto:
 - a.1. El alumno deberá estar matriculado en el módulo profesional suspenso.
 - a.2. 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 del módulo profesional de FCT.
 - a.3. El equipo docente tomará la decisión considerando, además, las posibilidades de superación del módulo profesional suspenso.
 - a.4. La decisión de acceso al módulo profesional de FCT, en estos casos, incluirá un plan personalizado de actividades de recuperación del módulo profesional suspenso, tal y como se establece en la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b. Con un solo módulo profesional no cursado en años anteriores, sin considerar, en su caso, el módulo profesional de Proyecto:

b.1. El alumno deberá estar matriculado en el módulo profesional.

b.2. 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 del módulo profesional de FCT. Para ello, deberá aportar documentación justificativa de la experiencia laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, relacionada con los Resultados de Aprendizaje del módulo profesional no cursado.

b.3. El equipo docente tomara la decisión considerando, además, las posibilidades de superación del módulo profesional no cursado.

b.4. La decisión de acceso al módulo profesional de FCT, en estos casos, incluirá un plan personalizado de actividades de recuperación del módulo profesional pendiente, tal y como se establece en la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

c. En aplicación del artículo 33.2 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, excepcionalmente, el equipo docente podrá autorizar el acceso al módulo profesional de FCT cuando el alumno tenga pendientes módulos profesionales cuya carga horaria sea inferior a 200 horas anuales. Para ello, 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.

d. En función del tipo de oferta, de las características propias de cada ciclo formativo y de la disponibilidad de puestos formativos en las empresas y entidades colaboradoras, la Administración educativa podrá determinar otras condiciones de acceso y temporalidad para el módulo profesional de FCT.

Es por todo ello que, cumpliendo en lo establecido en la norma, el equipo docente del ciclo formativo tomará la decisión correspondiente a las solicitudes presentadas para acceder al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo con algún módulo pendiente, valorando que el alumno tiene adquirida la competencia mínima necesaria del conjunto de los objetivos generales del ciclo formativo que garantice un desarrollo adecuado del módulo profesional de FCT. Además, el equipo docente deberá considerar las posibilidades de superación del módulo profesional suspenso y deberá incluir un plan personalizado de actividades de recuperación del módulo profesional suspenso, tal y como se establece en la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Acceso FEM con módulo pendiente (RD 659/2023):

El acceso a la formación en empresa u organismo equiparado (FEM) requerirá, con carácter general, que el alumno tenga una evaluación positiva (más de 5) en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo.

Con carácter excepcional, se podrá acceder a las FEM, por decisión del equipo docente, cuando se den las siguientes circunstancias:

a. Con un solo módulo profesional suspenso (no dualizable)

a.1. El alumno deberá estar matriculado en el módulo profesional suspenso.

a.2. 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 de los objetivos generales del ciclo formativo cursados hasta el momento, que garantice un desarrollo adecuado de la FEM.

a.3. El equipo docente tomará la decisión considerando, además, las posibilidades de superación del módulo profesional suspenso.

b. Con varios módulos profesionales pendientes cuya carga horaria sea inferior a 200 horas anuales (no dualizables)

b.1. El alumno deberá estar matriculado en dichos módulos profesionales suspensos.

b.2. 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 de los objetivos generales del ciclo formativo cursados hasta el momento, que garantice un desarrollo adecuado de la FEM.

b.3. El equipo docente tomará la decisión considerando, además, las posibilidades de superación de los módulos profesionales suspensos.

1.5.4 Criterios de exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (RD 1147/2011)/Formación en Empresa FEM (RD 659/2023)

Exención módulo FCT (RD 1147/2011):

La exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se regula en la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden ECD/12/2018 de 16 de febrero.

En su artículo 19 se recoge lo siguiente:

Artículo 19. Exención del módulo profesional de FCT.

1. El módulo profesional de FCT será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral. También podrá obtenerse la exención del módulo profesional de FCT con actividades de trabajo voluntario, en los términos establecidos en el artículo 12.1 c) del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.
2. La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación del módulo profesional de FCT.
3. Se debe acreditar, tanto para la exención total como para la parcial, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los Resultados de Aprendizaje del módulo profesional de FCT. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.
4. En el caso de trabajos voluntarios se aplicarán las mismas condiciones temporales establecidas en el apartado anterior.

Asimismo, en sus artículos 20, 21 y 22 se recoge lo siguiente:

Artículo 20. Solicitud de exención.

1. La exención total o parcial del módulo profesional de FCT requerirá la matrícula previa del alumno en un centro educativo autorizado para impartir enseñanzas conducentes al título del ciclo formativo correspondiente.
2. La solicitud de exención, así como la documentación acreditativa, se presentará en la secretaría del centro educativo donde el alumno se encuentre matriculado. Se empleará para ello el modelo que como anexo II se adjunta a esta orden.
3. Si la solicitud se presenta en un centro educativo privado, la persona titular del mismo remitirá la documentación y el informe del equipo docente a que hace referencia el artículo 21 al centro educativo público al que se encuentre adscrito.
4. Cuando se trate de un alumno que se matricule sólo del módulo profesional de FCT y, si procede, el de Proyecto, esta solicitud se entregará en el momento de formalizar la matrícula. Si el alumno realiza el módulo profesional de FCT en el periodo establecido con carácter general, la solicitud de exención se presentará al menos un mes antes del inicio de las actividades programadas para dicho módulo profesional.
5. La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Artículo 21. Informe del equipo docente.

1. 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 del mismo 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 del módulo profesional de FCT que deben tenerse adquiridos y de acuerdo con los criterios de exención recogidos en el Proyecto Curricular del ciclo formativo. Dicho informe se ajustará al modelo que se adjunta como anexo III.

2. En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

Artículo 22. Resolución de la solicitud de exención.

1. Corresponde al director del centro educativo público donde esté matriculado el alumno, o al cual esté adscrito el centro privado correspondiente, resolver la solicitud de exención del módulo profesional de FCT, que podrá ser total o parcial.

Cuando la solicitud provenga de un centro privado, la resolución se registrará en el centro público en el que conste el expediente académico del alumno solicitante.

2. La resolución se dictará con arreglo al modelo previsto como anexo IV y será notificada a la persona solicitante y, en su caso, al centro educativo privado.

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

a. Exención total: Se anotará en la correspondiente acta de evaluación con la calificación «Exento», de acuerdo con el artículo 24.3 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b. Exención parcial: El alumno deberá realizar aquellas actividades que el equipo docente del ciclo formativo determine para completar su formación. Una vez realizadas estas actividades, en la evaluación final correspondiente se procederá a la calificación del módulo profesional de FCT con la calificación de «Apto» o «No apto».

Es por ello que, ante la enorme variedad de casos que se pueden presentar, el equipo docente del ciclo formativo analizará cada una de las solicitudes presentadas, acompañadas de su correspondiente documentación para determinar si procede la exención total o parcial o si no procede la misma.

Exención FEM (RD 659/2023):

Según el Artículo 161 del RD 659/2023, podrán 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 que se corresponda con la formación cursada. A estos efectos se podrán aportar la experiencia laboral de los cinco años anteriores.

Desde el momento de la matrícula en el ciclo formativo virtual el alumnado podrá solicitar la exención total o parcial 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: Desde el momento de la matrícula del primer módulo en el ciclo formativo virtual el alumnado podrá solicitar la exención total o parcial de la FEM.

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. 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.

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 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.

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.

1.5.5 Plan de formación Inicial de la Formación en Empresa FEM (RD 625/2023)

El Plan de formación Inicial de la FEM es un documento genérico de concreción curricular en el que se recoge la previsión de las actividades que va a desarrollar el alumnado durante la FEM, y permitirá tener una noción global de los módulos profesionales que van a participar, así como los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que se desarrollarán en la fase de formación en las empresas y que sirve de base para la formación individual del alumnado.

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.

(Ver anexo 1)

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. A través de la plataforma se podrán realizar cuestionarios para la evaluación de la práctica docente, de modo especial tras las evaluaciones correspondientes.

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 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:

- 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.
- b) La libre elección de profesión u oficio y la promoción a través del trabajo, que establece el artículo 35.1 de la Constitución Española.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

2. 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.

3. 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.

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

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

Se ofrece la participación en el **programa Erasmus+** dirigido al alumnado de ciclos formativos de grado superior.

Este programa ofrece la posibilidad de realizar parte de la formación práctica en empresas e instituciones de otros países de la Unión Europea, favoreciendo la adquisición de competencias profesionales en un entorno internacional, así como el desarrollo de competencias lingüísticas, interculturales y personales que complementan la formación académica prevista en los distintos módulos del ciclo.

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.

En la formación profesional desempeñada en modalidad virtual se sigue un sistema modular por el que el alumnado puede matricularse, indistintamente, de módulos de primer y segundo así, sin necesidad de hacerlo por cursos completos. Así, no se da el caso de promoción con módulos pendientes de primer curso y, por tanto, no se hace necesario programar actividades de recuperación.

A partir de este curso 2025-26, en el que entra en vigor el RD 659/2023, se considerará que un módulo profesional ha sido superado cuando la media ponderada de los resultados de aprendizaje (RA) evaluados sea igual o superior a 5 puntos sobre 10. En caso de que, tras la segunda sesión de evaluación periódica, la calificación media del módulo sea inferior a 5 puntos, este se considerará no superado.

Para la recuperación durante el curso del módulo no superado, el alumnado deberá realizar únicamente las actividades y pruebas correspondientes a los resultados de aprendizaje no alcanzados, con fecha límite la de la evaluación final.

Dichas actividades de recuperación podrán consistir en tareas y exámenes online, así como en una prueba escrita de carácter presencial o ambos instrumentos, y cuya realización y características serán determinadas por la persona tutora del módulo.

La recuperación de dichas tareas y exámenes online podrán establecerse desde el momento en que el RA es calificado como no superado, sin tener que esperar a la segunda sesión de evaluación periódica.

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 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.

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.

6 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, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria y que se encuentran recogidas en la página web www.educantabria.es.

7 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 alumnado del curso, grupo o enseñanza a las que van dirigidas. 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.

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 y de las FEM elaboradas por la Consejería, otras Guías y Orientaciones de la misma, y respetando la normativa vigente.

8 ANEXO 1
PLAN FORMACIÓN INICIAL FEM

ANEXO IV - A

PLAN DE FORMACIÓN INICIAL RÉGIMEN GENERAL

 GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES		PLAN DE FORMACIÓN Resultados de aprendizaje en periodos de Formación en empresa u organismo equiparado Curso 2025 / 2026				Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente	
Centro educativo		IES LAS LLAMAS					
Ciclo formativo / Curso de especialización (denominación / turno)		CICLO FORMATIVO TRANSPORTE Y LOGISTICA VIRTUAL					
Tutor/tutora dual del centro de formación		INÉS TORIO CASTAÑEDA					
Tipo de empresa u organismo equiparado / actividad profesional		TRANSPORTE Y LOGÍSTICA					
Intervalo de formación previsto para este tipo de empresas y/o actividades		Diario <input checked="" type="checkbox"/>	Semanal <input type="checkbox"/>	Mensual <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>	Varias empresas <input type="checkbox"/>	
Modelo previsto		FEM 1º y 2º <input type="checkbox"/>		Modelo concentrado <input checked="" type="checkbox"/>		Modelo propio <input type="checkbox"/>	
Periodos de formación en empresa u organismo equiparado		1º Periodo. Calendario y horario.				Horas:	
		Octubre a Junio				500 horas	
Total horas		2º Periodo. Calendario y horario.				Horas:	
		500 h.					

Módulo profesional (Código, denominación y curso)	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Actividades formativas profesionales vinculadas (* A1, A2...)	Desarrollado completamente en la empresa (marcar con X)	Desarrollado en el centro y en la empresa (marcar con X)
0622 Transporte internacional de mercancías CFGSTLD	RA2.- Selecciona los distintos modos y medios de transporte y las rutas óptimas analizando las distintas alternativas.	b) Se ha obtenido información sobre posibles proveedores y los servicios que prestan en función de las características de la operación y de los medios de transporte. c) Se han reconocido las áreas de cobertura de la ruta y los puntos operativos estratégicos. d) Se han valorado las rutas disponibles, los puntos de intercambio óptimos, las características del producto, destinación y condiciones de contrato para seleccionar la ruta e) Se han analizado todos los componentes de costes, plazos de recogida y entrega de la mercancía, y riesgos para la selección de la ruta óptima. f) Se han considerado las posibilidades de consolidación y/o transbordo de la mercancía, así como la fragilidad y/o peligrosidad de la mercancía. g) Se han analizado las ventajas e inconvenientes de externalizar algunas o todas las fases del transporte. h) Se han definido indicadores de calidad que permitan valorar las decisiones tomadas y aplicar mejoras en futuras operaciones. i) Se ha valorado la apuesta por medios que contribuyan a políticas de conservación medioambientales.	Colaboración en la planificación y selección de rutas y medios de transporte. Incluye el análisis de tarifas, condiciones y coberturas de proveedores; evaluación de rutas disponibles; valoración de puntos de intercambio; y elección en función de costes, plazos y sostenibilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	RA4.- Determina los elementos que garantizan la integridad y el tránsito de las mercancías identificando las situaciones de riesgo habituales.	b) Se han seleccionado los medios de protección física, los embalajes y/o coberturas exteriores adecuadas a la mercancía, medio de transporte y posibles manipulaciones en los centros de carga.	Observación y apoyo en la preparación de mercancías para el transporte, incluyendo selección de embalajes, señalización, estiba y asignación de instrucciones a manipuladores o transportistas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		<p>c) Se han descrito las condiciones de señalización, rotulación y etiquetado necesarias.</p> <p>d) Se han fijado las necesidades específicas para la estiba y colocación de mercancías según su naturaleza y la cadena de transporte utilizada.</p> <p>e) Se ha valorado la importancia de dar instrucciones concretas y delimitado las competencias de los distintos agentes externos que intervendrán en las operaciones de transporte.</p>			
	<p>RA5 - Formaliza y gestiona la documentación de las operaciones de transporte internacional analizando los requisitos exigidos en cada medio de transporte utilizado y mercancía enviada.</p>	<p>d) Se han verificado los importes, fechas y plazos de toda la documentación.</p> <p>e) Se han descrito los procesos de inspección de las operaciones de exportación, importación, expediciones intracomunitarias, adquisiciones intracomunitarias y de compra o venta domésticas.</p> <p>f) Se han asegurado las condiciones de seguimiento y trazabilidad de la mercancía.</p> <p>g) Se han analizado las ventajas e inconvenientes de externalizar algunas o todas las fases del transporte.</p> <p>h) Se han respetado los niveles de protección, seguridad y acceso a la información, así como la normativa vigente.</p> <p>i) Se han aplicado, en la formalización y archivo de la documentación, las técnicas 3R (reducir, reutilizar y reciclar).</p>	<p>Asistencia en la gestión documental de operaciones de transporte nacional e internacional, verificando importes, plazos, inspecciones, trazabilidad, archivo y medidas de seguridad de la información.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>RA6 - Secuencia las fases habituales del transporte y las posibles incidencias utilizando los sistemas de comunicación, gestión y supervisión adecuados en cada operación.</p>	<p>a) Se ha analizado la importancia de la localización de la mercancía a lo largo del recorrido.</p> <p>b) Se han señalado los medios de seguimiento y supervisión de cada operación.</p> <p>c) Se han determinado los medios o aplicaciones de comunicación e información óptimos para cada</p>	<p>Seguimiento y control de las operaciones de transporte, utilizando sistemas informáticos de trazabilidad, comunicación con transportistas y supervisión de incidencias.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		<p>operación, modo de transporte, ruta y destino.</p> <p>d) Se ha comprobado que las instrucciones dadas a los profesionales <u>intervinientes</u>, se ajustan al procedimiento establecido para cada operación y modo de transporte.</p> <p>e) Se han definido las actuaciones que se deben realizar en caso de siniestro o incidencia.</p> <p>f) Se han especificado los indicadores de calidad del servicio de transporte y las actuaciones en caso de desviaciones endógenas repetitivas.</p>			
<p>0623 <u>Gestión</u> económica y financiera de la empresa CFGSTLD</p>	<p>RA5.-Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.</p>	<p>b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.</p>	<p>Identifica los impuestos aplicables a cada tipo de servicio de transporte y logística, y aplica los tipos impositivos correspondientes.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.</p>	<p>Aplica correctamente el IVA en operaciones nacionales e internacionales, diferenciando entre servicios intracomunitarios y extracomunitarios.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>d) Se ha realizado con autonomía y calidad la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.</p>	<p>Utiliza software de facturación para emitir facturas, albaranes y recibos, asegurando la integridad y validez de los documentos generados.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>f) Se han gestionado los impagos de clientes cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.</p>	<p>Gestiona los impagos mediante recálculo de deuda, negociación de aplazamientos o procedimientos judiciales, respetando los plazos legales.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>0625 <u>Logística</u> de almacenamiento CFGSTLD</p>	<p>RA2 - Organiza el proceso de almacenaje por tipo de actividad y volumen de mercancías optimizando los espacios y los tiempos de manipulación.</p>	<p>f) Se han utilizado métodos de reducción en los tiempos de localización y manipulación de las mercancías.</p>	<p>Utiliza métodos de reducción de tiempos de localización y manipulación de mercancías</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>g) Se han seleccionado diferentes sistemas modulares de envasado y embalaje de las mercancías del almacén.</p>	<p>Utiliza diferentes sistemas de envasado y embalado en función de la mercancía</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>h) Se han concretado procedimientos de prevención de riesgos en el almacén.</p>	<p>Aplica correctamente las medidas de PRL</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		e) Se han controlado las existencias del almacén, supervisando el procedimiento y las normas establecidas para identificar desviaciones del inventario y plantear medidas rectificatorias.	Colabora en el control del stock	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	RA4.- Gestiona los stocks del almacén asegurando su aprovisionamiento y expedición.	f) Se han realizado las tareas necesarias para atender los pedidos de mercancías efectuados por los clientes y la expedición de las mismas.	Lleva a cabo las tareas necesarias para preparar los pedidos y expedir las mercancías	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		g) Se han registrado las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), proveedores, clientes y/o servicios por medio de herramientas informáticas.	Utiliza el software de gestión del almacén para gestionar el stock	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		h) Se han utilizado aplicaciones informáticas generales para gestionar los stocks y específicas para la identificación de materiales, gestión de pedidos, extracción y registro de salidas del almacén.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	RA5.- Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento a dar a las mercancías retornadas.	c) Se han definido las medidas necesarias para evitar la obsolescencia y/o contaminación de las mercancías retornadas.	Identifica los riesgos de obsolescencia o contaminación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		d) Se han aplicado las normativas sanitarias y medioambientales vigentes.	Aplica la normativa sanitaria y medioambiental en las tareas cotidianas del almacén	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		e) Se ha diseñado la recogida de los envases retornables con la entrega de nueva mercancía aplicando la normativa vigente.	Gestiona y clasifica las diferentes unidades y/o equipos de carga y los envases y embalajes para reutilizarlos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		f) Se han clasificado las diferentes unidades y/o equipos de carga para su reutilización en otras operaciones de la cadena logística evitando el transporte en vacío.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) Se han clasificado los diferentes tipos de envases y embalajes para reutilizarlos siguiendo las especificaciones, recomendaciones y normativa vigente.	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
0626 <u>Logística</u> de aprovisionamiento CFGSTLD	RA6.- Elabora la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.	a) Se ha establecido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor.	Conoce el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor, así como las medidas a adoptar para la resolución de anomalías.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		b) Se han definido las posibles medidas que han de adoptarse para la resolución de anomalías.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		c) Se ha definido el sistema de recogida y tratamiento de datos generado en el proceso de aprovisionamiento.	Cumplimenta los aspectos que figuran en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento. (Hoja de recepción, registro de pedidos emitidos...)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		d) Se han cumplimentado los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		e) Se han cumplimentado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.	Cumplimenta los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con los proveedores. (Hoja de pedidos, albarán...)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		f) Se ha determinado el tipo de información que se va a manejar y las propiedades precisas para su adecuado procesamiento posterior.	Utiliza aplicaciones informáticas tanto para la creación, como para la modificación, registro y archivo de la documentación utilizando mecanismos que garantizan la fiabilidad e integridad de la gestión de la información.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		g) Se ha utilizado una base de datos u otras aplicaciones informáticas que centralice los ficheros de datos para el registro y conservación de la documentación generada en el proceso de aprovisionamiento.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		h) Se han establecido los mecanismos que garantizan la fiabilidad e integridad de la gestión de los datos ante la eliminación o actualización de registros.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0629 <u>Organización</u> del transporte de mercancías CFGSTLD	RA 4.- Programa el tráfico diario aplicando los criterios establecidos por la organización y el nivel de servicio establecido para cada cliente.	b. Se han confeccionado la ruta de un servicio de transporte, utilizando programas informáticos con el mejor trazado posible en función del número y tipo de vehículos disponibles, número de puntos de reparto/recogida, y cantidad y tipo de mercancías que se tienen que repartir/recoger, utilizando la cartografía de la zona de reparto/recogida.	Confecciona rutas de transporte utilizando software especializado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		a. Se han determinado horas de salida y llegada, tiempo de conducción y de descanso, según la normativa aplicable y las consignas e instrucciones sobre conducción preventiva establecidas por la empresa.	Determina los horarios y tiempos de conducción y descanso conforme a la normativa.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		g. Se han analizado los procedimientos de verificación para garantizar la presencia, tanto en la empresa como a bordo de los vehículos, de los documentos correspondientes a cada operación de transporte realizada, en particular, los documentos relativos al vehículo, al conductor, a la mercancía y a los equipajes.	Analiza los procedimientos de verificación documental en el transporte.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	RA3.- Planifica el servicio de transporte de mercancías calculando las previsiones de tráfico, aplicando criterios económicos y organizativos.	d. Se ha seleccionado el método para optimizar los diferentes servicios de transporte de mercancías, maximizando los recorridos en carga y minimizando tiempos de ejecución.	Planifica rutas optimizadas utilizando software de gestión de transporte.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		e. Se han confeccionado las rutas del transporte de carga completa y fraccionada, con el mejor trazado posible, minimizando tiempos y recorridos y determinando las características técnicas de los medios de transporte.	Diseña rutas de transporte para diferentes tipos de mercancías y destinos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		g. Se ha previsto el procedimiento y gestiones necesarias para realizar un transporte alternativo como consecuencia de una avería en un medio de transporte destinado a un servicio concreto.	El alumno es capaz de proponer soluciones de transporte alternativas ante imprevistos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0621 Gestión administrativa del transporte y la logística CFGSTLD	RA7.- Determina las responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera, aplicando el procedimiento de inspección y el régimen sancionador vigente.	e) Se han redactado recursos administrativos relativos a posibles sanciones.	Elaborar documentación necesaria para realizar reclamaciones de las posibles sanciones impuestas a la empresa en materia de transporte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Añadir o eliminar cuantas filas sean necesarias en función del número de módulos dualizados y sus resultados de aprendizaje.

Los módulos y resultados de aprendizaje reflejados en la Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto, que regula el título de estas enseñanzas, no referidos en este plan, son desarrollados completamente en el centro educativo.

ACTIVIDADES FORMATIVAS PROFESIONALES DE REFERENCIA QUE REALIZAR EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (*)	
Para alcanzar la competencia adecuada en los citados resultados de aprendizaje, el alumno o alumna desarrollará las siguientes actividades profesionales	
A1	Colaboración en la planificación y selección de rutas y medios de transporte. Incluye el análisis de tarifas, condiciones y coberturas de proveedores, evaluación de rutas disponibles; valoración de puntos de intercambio; y elección en función de costes, plazos y sostenibilidad.
A2	Observación y apoyo en la preparación de mercancías para el transporte, incluyendo selección de embalajes, señalización, estiba y asignación de instrucciones a manipuladores o transportistas.
A3	Asistencia en la gestión documental de operaciones de transporte nacional e internacional, verificando importes, plazos, inspecciones, trazabilidad, archivo y medidas de seguridad de la información.
A4	Seguimiento y control de las operaciones de transporte, utilizando sistemas informáticos de trazabilidad, comunicación con transportistas y supervisión de incidencias.
A5	Identifica los impuestos aplicables a cada tipo de servicio de transporte y logística, y aplica los tipos impositivos correspondientes.
A6	Aplica correctamente el IVA en operaciones nacionales e internacionales, diferenciando entre servicios intracomunitarios y extracomunitarios.
A7	Utiliza software de facturación para emitir facturas, albaranes y recibos, asegurando la integridad y validez de los documentos generados.
A8	Gestiona los impagos mediante recálculo de deuda, negociación de aplazamientos o procedimientos judiciales, respetando los plazos legales.
A9	Utiliza métodos de reducción de tiempos de localización y manipulación de mercancías
A10	Utiliza diferentes sistemas de envasado y embalado en función de la mercancía
A11	Aplica correctamente las medidas de PRL
A12	Colabora en el control del stock
A13	Lleva a cabo las tareas necesarias para preparar los pedidos y expedir las mercancías
A14	Utiliza el software de gestión del almacén para gestionar el stock
A15	Identifica los riesgos de obsolescencia o contaminación
A16	Aplica la normativa sanitaria y medioambiental en las tareas cotidianas del almacén
A17	Gestiona y clasifica las diferentes unidades y/o equipos de carga y los envases y embalajes para reutilizarlo

A18	Conoce el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor, así como las medidas a adoptar para la resolución de anomalías.
A19	Cumplimenta los aspectos que figuran en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento. (Hoja de recepción, registro de pedidos emitidos...)
A20	Cumplimenta los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con los proveedores. (Hoja de pedidos, albarán...)
A21	Utiliza aplicaciones informáticas tanto para la creación, como para la modificación, registro y archivo de la documentación utilizando mecanismos que garantizan la fiabilidad e integridad de la gestión de la información.
A22	Confecciona rutas de transporte utilizando software especializado.
A23	Determina los horarios y tiempos de conducción y descanso conforme a la normativa.
A24	Analiza los procedimientos de verificación documental en el transporte.
A25	Planifica rutas optimizadas utilizando software de gestión de transporte.
A26	Diseña rutas de transporte para diferentes tipos de mercancías y destinos.
A27	El alumno es capaz de proponer soluciones de transporte alternativas ante imprevistos.
A28	Elaborar documentación necesaria para realizar reclamaciones de las posibles sanciones impuestas a la empresa en materia de transporte

^(*) Estas actividades deberán consensuarse con la empresa u organismo equiparado. Añadir tantas como se requieran.

En a de de 202...

EL/LA TUTOR/TUTORA DUAL DEL CENTRO EDUCATIVO	EQUIPO EDUCATIVO DEL CICLO FORMATIVO	
	Fdo.:	Fdo.: