IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO

Profesor	Curso	Año
Silvia Figal Blanco	2º	2026/2027
Duración	Horas/semana	Código
132 horas	4	1230

UNIDADES DE COMPETENCIA (Estándares de competencia):

UC1420_2: Realizar la venta y difusión de productos inmobiliarios a través de distintos canales de comercialización.
UC0240_2: Realizar las operaciones auxiliares a la venta.

LEGISLACIÓN GENERAL:

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación Profesional.
Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
DECRETO 25/2024, de 21 de noviembre, por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado medio, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 2 del Sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del título de Técnico, en la Comunidad de Castilla y León.
DECRETO 24/2024, de 21 de noviembre, por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado superior, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 3 del Sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del título de Técnico Superior, en la Comunidad de Castilla y León.
ORDEN EDU/1285/2024, de 26 de noviembre, por la que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado básico, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 1, del sistema de formación profesional, conducente a la obtención de los títulos de Técnico Básico y Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, en la Comunidad de Castilla y León
Proyecto de decreto por el que se establece el currículo de los cursos de especialización de grado medio y de grado superior, correspondiente a la oferta de grado e, niveles 2 y 3 del sistema de formación profesional, conducentes a la obtención de los títulos de especialista y de máster de formación profesional, en la comunidad de castilla y león.
Proyecto de Orden, por la que se desarrolla la formación en empresa u organismo equiparado para las ofertas de formación profesional de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad de Castilla y León.
ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

LEGISLACIÓN ESPECÍFICA:

REAL DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL TÍTULO	MODIFICACIÓN DEL DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL TÍTULO:	ORDEN AUTONÓMICA POR LA QUE SE CONCRETAN ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CURRÍCULO:
Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.	DECRETO 25/2024, de 21 de noviembre, por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado medio, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 2 del

		Sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del título de Técnico, en la Comunidad de Castilla y León. ORDEN EDU/1365/2024, de 26 de noviembre, por la que se concretan los aspectos específicos del currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio en Actividades Comerciales en la Comunidad de Castilla y León.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES (COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD) RELACIONADAS CON EL MÓDULO PROFESIONAL
c) Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los distintos canales de comercialización, utilizando las técnicas de venta adecuadas a la tipología del cliente y a los criterios establecidos por la empresa. k) Realizar ventas especializadas de productos y/o servicios, adaptando el argumentario de ventas a las características peculiares de cada caso para cumplir con los objetivos comerciales definidos por la dirección comercial. m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación. n) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno del trabajo. ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía. o) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo. q) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos” en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO RELACIONADOS CON EL MÓDULO PROFESIONAL
d) Comparar y evaluar pedidos de clientes a través de los diferentes canales de comercialización, atendiendo y satisfaciendo sus necesidades de productos y/o servicios, para realizar la venta de productos y/o servicios.
e) Identificar los procedimientos de seguimiento y postventa, atendiendo y resolviendo las reclamaciones presentadas por los clientes, para realizar la venta de productos y/o servicios.
ñ) Seleccionar acciones de información al cliente, asesorándolo con diligencia y cortesía y gestionando en su caso las quejas y reclamaciones presentadas, para ejecutar los planes de atención al cliente.
o) Determinar las características diferenciadoras de cada subsector comercial, ofertando los productos y/o servicios mediante técnicas de marketing apropiadas para realizar ventas especializadas de productos y/o servicios.
q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
u) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
RA	**CE**
RA1: Elabora ofertas comerciales de productos industriales y del sector primario, adaptando los argumentos de venta a los distintos tipos de clientes (minoristas, mayoristas e institucionales).	a) Se han realizado búsquedas de fuentes de información de clientes industriales y mayoristas. b) Se han elaborado argumentarios de ventas centrados en la variable producto, tales como atributos físicos, composición, utilidades y aplicaciones de dichos productos. c) Se han realizado propuestas de ofertas de productos a un cliente institucional, industrial o mayorista. d) Se han destacado las ventajas de nuevos materiales, componentes e ingredientes de los productos ofertados. e) Se han seleccionado subvariables de producto, tales como el envase, el etiquetado, la certificación y la seguridad, como herramientas de marketing para potenciar los beneficios del producto ofertado.
RA2: Confecciona ofertas comerciales de servicios, adaptando los argumentos de venta a las características específicas del servicio propuesto y a las necesidades de cada cliente.	a) Se han identificado características intrínsecas de los servicios, como son caducidad inmediata, demanda concentrada puntualmente, intangibilidad, inseparabilidad y heterogeneidad. b) Se han estructurado y jerarquizado los objetivos de las ofertas de servicios entre logros económicos y sociales, si los hubiera. c) Se ha encuestado a los clientes para conocer su grado de comprensión y aceptación del servicio ofrecido. d) Se ha medido la efectividad de las encuestas una vez aplicadas por la organización. e) Se han analizado estrategias para superar las dificultades que conlleva la aceptación de una oferta de prestación de servicios. f) Se han confeccionad argumentos de ventas de servicios públicos y privados. g) Se han elaborado propuestas para captar clientes que contraten prestaciones de servicios a largo plazo.
RA3: Realiza actividades propias de la venta de productos tecnológicos, aplicando técnicas de venta adecuadas y recopilando información actualizada de la evolución y tendencias del mercado de este tipo de bienes.	a) Se han analizado carteras de productos/servicios tecnológicos ofertados en los distintos canales de comercialización. b) Se han obtenido datos del mercado a través de la información y sugerencias recibidas de los clientes. c) Se ha organizado la información obtenida sobre innovaciones del mercado, centrándose en las utilidades de productos, nuevos usos, fácil manejo, accesorios, complementos y compatibilidades. d) Se ha argumentado la posibilidad de introducir nuevos productos y/o servicios, modificaciones o variantes de modelos que complementen la cartera de productos, ajustándose a las nuevas modas y tendencias. e) Se han proporcionado datos al superior inmediato sobre la existencia de segmentos de clientes comercialmente rentables, proponiendo nuevas líneas de negocio, fomentando el espíritu emprendedor en la empresa. f) Se han detectado áreas de mejora en grupos de clientes poco satisfechos, que pueden ser cubiertos con la oferta de un producto/servicio que se adapte mejor a sus necesidades. g) Se han elaborado ofertas de productos tecnológicos, utilizando herramientas informáticas de presentación.

RA4: Desarrolla actividades relacionadas con la venta de productos de alta gama, aplicando técnicas que garanticen la transmisión de la imagen de marca de calidad y reputación elevada.	a) Se han establecido las causas que determinan la consideración de un producto como de alta gama, tales como precio, características innovadoras y calidad entre otras. b) Se ha determinado el procedimiento de transmisión de una imagen de alto posicionamiento a través del lenguaje verbal y no verbal, la imagen personal y el trato al cliente. c) Se ha confeccionado un argumentario de ventas centrado en la variable comunicación, tales como imagen de marca, origen, personalidad, reconocimiento social, pertenencia a un grupo o clase y exclusiva cartera de clientes. d) Se han seleccionado los argumentos adecuados en operaciones de venta de productos de alto posicionamiento. e) Se ha realizado el empaquetado y/o embalaje del producto con rapidez y eficiencia, utilizando distintas técnicas acordes con los parámetros estéticos de la imagen corporativa. f) Se ha realizado el etiquetaje de productos de alto valor monetario, siguiendo la normativa aplicable en cada caso. g) Se ha revisado la seguridad de la mercancía con sistemas antihurto, comprobando la concordancia etiqueta-producto y el funcionamiento de las cámaras de videovigilancia. h) Se han analizado las pautas de actuación establecidas por la organización al detectar un hurto.
RA5: Prepara diferentes acciones promocionales de bienes inmuebles, aplicando técnicas de comunicación adaptadas al sector.	a) Se han elaborado mensajes publicitarios con la información de los inmuebles que se ofertan. b) Se han comparado las ventajas e inconvenientes de los distintos soportes de difusión. c) Se ha gestionado la difusión del material promocional utilizando diversos medios de comunicación. d) Se han seleccionado las fuentes de información disponibles para la captación de potenciales demandantes–clientes de inmuebles en venta o alquiler. e) Se han determinado las necesidades y posibilidades económico–financieras de los potenciales demandantes–clientes, aplicando los instrumentos de medida previstos por la organización. f) Se han registrado los datos del posible cliente, cumpliendo con los criterios de confidencialidad y con la normativa sobre protección de datos. g) Se han realizado estudios comparativos para seleccionar el elemento de nuestra cartera de inmuebles que mejor se ajuste a las expectativas y posibilidades económicas del cliente.
RA6: Desarrolla actividades relacionadas con el proceso de venta de inmuebles, cumplimentando los documentos generados en este tipo de operaciones.	a) Se han seleccionado los inmuebles más en consonancia con las necesidades y deseos de los potenciales clientes, presentando la información en forma de dossier. b) Se ha informado de forma clara y efectiva a los clientes de las características y precios de los inmuebles previamente seleccionados. c) Se han seleccionado los parámetros esenciales en las visitas a los inmuebles que más se ajustan a los intereses de los potenciales clientes. d) Se han transmitido a los posibles clientes del producto inmobiliario las condiciones de la intermediación de la operación.

	e) Se han programado procesos de negociación comercial para alcanzar el cierre de la operación comercial. f) Se han cumplimentado hojas de visita, precontratos, contratos y documentación anexa. g) Se ha realizado el seguimiento de las operaciones a través de un sistema de comunicación continua capaz de planificar nuevas visitas y de registrar las variaciones en los datos de la oferta.
RA7: Desarrolla actividades de telemarketing en situaciones de venta telefónica, captación y fidelización de clientes y atención personalizada, aplicando las técnicas adecuadas en cada caso.	a) Se han identificado los distintos sectores donde se ha desarrollado el telemarketing. b) Se han analizado las diversas funciones que cumple esta herramienta de comunicación comercial en la empresa. c) Se ha analizado el perfil que debe tener un buen teleoperador. d) Se han caracterizado las técnicas de atención personalizada, captación y fidelización del cliente a través del telemarketing. e) Se han identificado las distintas etapas del proceso de venta telefónica. f) Se han elaborado guiones para la realización de llamadas de ventas. g) Se han previsto las objeciones que pueden plantear los clientes y la forma de afrontarlas con éxito. h) Se han realizado simulaciones de operaciones de telemarketing en casos de captación, retención o recuperación de clientes.

CONTENIDOS BÁSICOS extraídos del RD que regula el título (Se incluyen los contenidos que se desarrollarán a través de las unidades de trabajo):

Elaboración de ofertas comerciales de productos industriales:
– Técnicas de venta aplicadas al cliente industrial.
– Agentes comerciales. Fomento del encuentro comprador–vendedor.
– Materiales, composición e ingredientes.
– El envase y el embalaje como argumento de ventas.
– La certificación como herramienta de marketing.
– La seguridad del producto como parámetro para mantener la confianza del cliente industrial.
– Facilitadores: aseguradoras y entidades financieras.

Confección de ofertas comerciales de servicios:
– Tipología de servicios.
– Objetivos en la prestación de servicios. Objetivos sociales y económicos.
– Planificación de los servicios según las necesidades de los usuarios.
– Características inherentes a los servicios.
– La intangibilidad y las propuestas para contrarrestar este factor.
– La inseparabilidad y modos de superarla.
– La heterogeneidad y la lucha en la empresa por reducirla. La caducidad inmediata y las soluciones para evitar la pérdida total.
– La concentración de la demanda en periodos puntuales y estrategias para combatirla.
– Sistemas de control de satisfacción de los usuarios en la ejecución de la oferta de servicios.

Realización de actividades propias de la venta de productos tecnológicos:
– El espíritu emprendedor en la búsqueda de nuevos nichos de mercado.
– La innovación y el lanzamiento de nuevos productos.
– Agrupación de funciones, nuevos usos y utilidades, novedades en el manejo, desarrollo de accesorios y complementos, y compatibilidades en sistemas y productos.
– Catálogos y manuales de instrucciones.
– Gestión de clientes poco satisfechos y sugerencias de mejora.
– Elaboración de presentaciones de novedades.

– Análisis del fenómeno de la moda y las tendencias. Previsión.
– El cliente prescriptor como punta de lanza en el mercado.
– Flexibilidad de la empresa para adaptarse a entornos cambiantes.

Desarrollo de actividades relacionadas con la venta de productos de alta gama:
– La comunicación del posicionamiento.
– El cliente que busca la marca.
– La distribución selectiva.
– La utilización de caras conocidas en la publicidad.
– Producto: los objetos exclusivos, las series limitadas y los modelos de autor.
– Imagen de marca e imagen personal.
– El análisis de marca.
– Técnicas de empaquetado.
– Normativa de etiquetado.
– Sistemas de alarma para productos.
– Políticas anti hurto.

Preparación de acciones promocionales de bienes inmuebles:
– La figura del agente comercial y del asesor comercial inmobiliario.
– La promoción de inmuebles: medios y canales.
– Comercialización de inmuebles: presencial, por teléfono y por ordenador.
– La capacidad de compra o alquiler de los potenciales clientes.
– Legislación vigente en materia de protección de datos.
– Protección al consumidor en operaciones de compraventa y alquiler de inmuebles.
– Política de confidencialidad de datos de la organización.
– La cartera de inmuebles. Clasificación por filtros: zona, precio, estado de habitabilidad y características.

Desarrollo de actividades relacionadas con el proceso de venta de inmuebles:
– Tipos de inmuebles: vivienda libre, de protección oficial y cooperativas de viviendas.
– LAU. Ley de arrendamientos urbanos.
– Presentación, visita y demostración del producto inmobiliario.

– La visita a los inmuebles en cartera.
– Documento de visita.
– Documento de reserva de compra o alquiler.
– Escritura pública de la operación.
– Normativa reguladora de las operaciones inmobiliarias.
– Gastos de formalización de contrato.
– Obligaciones, desgravaciones y bonificaciones fiscales.
– Garantías reales y personales.

Desarrollo de actividades de telemarketing:
– Concepto de telemarketing.
– Evolución hasta el BPO (business process outsourcing).
– Ventajas y factores de éxito del telemarketing.
– Sectores económicos de desarrollo del telemarketing.
– El profesiograma del teleoperador.
– Pautas para la excelencia en la comunicación telefónica.
– Tipología de interlocutores.
– Aplicaciones del uso del teléfono en operaciones comerciales.
– Investigación comercial por teléfono.
– El proceso de la venta telefónica.
– Los ratios en la medición de la excelencia, calidad y eficiencia del servicio en las actuaciones de telemarketing.

UNIDADES DE TRABAJO				
Temporalización y secuenciación				
TRIM.	UNIDADES	HORAS	COMIENZO	FIN
1	UT0: Presentación del módulo	1	17-09-2026	17-09-2026
	UT1: La venta de productos industriales	12	17-09-2026	06-10-2026
	UT2: La venta de productos de servicios	12	08-10-2026	27-10-2026
	UT3: La venta de productos tecnológicos	12	29-10-2026	17-11-2026
	UT4: La venta de productos de alta gama	11	19-11-2026	
2	UT4: La venta de productos de alta gama			10-12-2026
	UT5: La comercialización de inmuebles	11	10-12-2026	14-01-2027
	UT6: El proceso de venta de inmuebles	10	19-01-2027	02-02-2027
	UT7: El telemarketing	11	04-02-2027	25-02-2027
3	FEE	12	26-02-2027	junio

		UNIDADES DE TRABAJO						
		Relación de los resultados de aprendizaje con las unidades de trabajo						
	UT1	UT2	UT3	UT4	UT5	UT6	UT7	FFE
RA1	x							
RA2		x (90%)						x (10%)
RA3			x					
RA4				x				
RA5					x			
RA6						x		
RA7							x	

METODOLOGÍA

La metodología aplicada buscará la consecución del objetivo primordial de la formación profesional: *el saber hacer*. Se logrará integrando aspectos científicos, técnicos y organizativos, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente. Para ello se empleará una metodología:

- *Participativa*, en la que el alumno sea el que marque la pauta de desarrollo de cada uno de los temas, a partir de sus propias iniciativas, interrogantes, dudas, etc. relacionados con el tema.
- *Personalizada*, en la medida que sea posible se atenderán las diferentes dificultades de aprendizaje de los alumnos.

El planteamiento general de este módulo es el siguiente:

- Al comienzo del curso, la profesora presentará a los alumnos la programación general del módulo. La explicación incluirá objetivos, contenidos, reglas de comportamiento, organización de actividades y procedimientos de evaluación y calificación.
- La profesora iniciará cada una de las unidades tratando de averiguar las ideas y conocimientos previos que posee el alumnado sobre los contenidos que hay que tratar y que son necesarios para abordar la nueva unidad. Además, se hará una introducción motivadora por parte de la profesora a la unidad de trabajo, dando una visión global de los contenidos, contextualizando los mismos dentro del esquema general del módulo y poniendo de manifiesto la utilidad de los nuevos aprendizajes en el mundo profesional.
- Posteriormente habrá una exposición oral por parte de la profesora de los contenidos (conceptuales y procedimentales) del apartado a tratar hasta la total comprensión y haciendo hincapié en los contenidos mínimos más importantes.
- A continuación, se llevarán a cabo actividades de enseñanza aprendizaje con el fin de consolidar y profundizar los contenidos y procedimientos. Además del libro de texto, se apoyarán en el material facilitado por el profesor (apuntes, ejercicios y diapositivas), así como revistas técnicas, manuales, bibliografía de aula y consultas on line en internet.
- La profesora fomentará que los alumnos expongan sus dudas y sugerencias, posibilitando así su participación y buscando su motivación. Adicionalmente, se provocará a los alumnos para que desarrollen su capacidad crítica, alentándolos para que rebatan aquellos argumentos que no consideren adecuados y debatan explicaciones o procedimientos alternativos para solventar las cuestiones que se les planteen. En todo momento se fomentará el respeto hacia las opiniones de los demás compañeros.

- En el ámbito didáctico son muy importantes actividades tales como: recopilar en bibliografía, revistas técnicas, manuales, ayuda en línea, prensa e internet, información referente a la unidad de trabajo y saber manejarla, interpretarla para adquirir conocimientos y si procede exponer conclusiones al resto de compañeros/as. Esto último fomentará el desarrollo de las capacidades de comunicación y participación. En lo relativo al empleo de las TIC, cabe destacar que el desarrollo de los contenidos de este módulo precisa de la aplicación habitual de las estas tecnologías para la búsqueda y tratamiento de la información y cumplimentación de documentos, por lo que será necesario usar procesador de textos, hoja de cálculo y creador de presentaciones, y disponer de conexión a internet para consultar páginas de recursos relacionadas con los contenidos del módulo.

RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES

En cuanto a las instalaciones, contamos con un aula polivalente.
La profesora dará explicaciones y esquemas; propondrá ejercicios y trabajos prácticos tanto manuales como informáticos, y se servirá de los recursos del aula: PC´s, red, retroproyector; software.
La principal bibliografía utilizada para el desarrollo de las clases será:
Libro recomendado: VENTA TÉCNICA. Mercedes Gómez-Calcerrada Corrales et al. Ed. McGraw Hill. Edic 2025.
Otra bibliografía: VENTA TÉCNICA. David Pérez Fernández et al. Ed. Paraninfo. Edic 2017.

TIC

Necesidad de utilización de aula con equipos informáticos y videoproyector, internet y software Microsoft Office 365.
Utilización de plataformas educativas: Teams y aula virtual.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación será continua, se adaptará a las diferentes metodologías de aprendizajes, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas por el currículo. (ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León).
Las sesiones de evaluación serán 4: **2 sesiones parciales (primer y segundo trimestre) y 2 sesiones finales (al final de cada curso).**

Para llevar a cabo el proceso de evaluación se combinarán distintos instrumentos de evaluación como son actividades y pruebas tanto teóricas como prácticas.

Se considerará que el alumno ha superado el módulo si obtiene una calificación igual o superior a 5 en **TODOS** los resultados de aprendizaje que forman parte del mismo, en cuyo caso, se calculará la calificación siguiendo el porcentaje asignado a cada uno de los resultados de aprendizaje. Todo ello, al objeto de garantizar la verificación de la adquisición de los resultados de aprendizaje de la oferta formativa establecida en el artículo 18 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

En el caso de que no se obtenga una calificación igual o superior a 5 en cada resultado de aprendizaje, la calificación máxima del módulo profesional será de 4 puntos.

Instrumentos de evaluación y forma de calificación:
- Las pruebas escritas contendrán una parte tipo test, en la que se indicará la puntuación por pregunta correcta y se marcará claramente la penalización por pregunta en blanco o fallida, y una parte de preguntas de teoría y ejercicios prácticos. Al lado de cada pregunta se indicará su puntuación.
- Se realizarán trabajos, tareas y actividades, individuales y en grupo, que tendrán que entregar a través del Teams, estas se calificarán utilizando rúbricas que estarán a disposición del alumnado antes de comenzar la tarea.
- Para los resultados de aprendizaje realizados en las empresas, se tendrá en cuenta el INFORME DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL TUTOR DUAL DE EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO, la calificación será obtenida a partir de la valoración subjetiva del tutor dual de empresa trasladándose a una rúbrica para obtener una calificación de 0 a 10.

Evaluaciones parciales (1ª y 2ª evaluación)
Se tendrán en cuenta las unidades de trabajo vistas en cada evaluación y el porcentaje de resultados de aprendizaje vistos en ese momento, siguiendo los criterios citados anteriormente (calificación igual o superior a 5 en los resultados de aprendizaje).

Evaluaciones finales
- Para la primera evaluación final se tendrán en cuenta todas las unidades de trabajo y resultados de aprendizaje.
- Para la segunda evaluación final se evaluarán los resultados de aprendizaje no superados en la anterior evaluación final y para la superación del módulo profesional se tendrán en cuenta tanto los resultados de aprendizaje superados con anterioridad como el resultado obtenido en los resultados de aprendizaje que estaban pendientes de superación.

Imposibilidad de aplicar la evaluación continua
La imposibilidad de aplicar la evaluación continua se aplicará cuando las faltas de asistencia supongan más de un 20% de la carga horaria del módulo profesional. Este hecho será comunicado por el profesor según establece el procedimiento reflejado en el RRI.

EVALUACIÓN PARCIAL TRIMESTRAL: 1ER TRIMESTRE

Esta evaluación trimestral servirá para valorar el progreso del alumnado y adoptar decisiones sobre su proceso de aprendizaje.
Para la calificación trimestral se considerarán las calificaciones de obtenidas en los instrumentos de evaluación utilizados.
Las calificaciones obtenidas igualmente tienen que poder demostrar la superación de los diferentes resultados de aprendizaje.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN								
PONDERACIÓN RA MÓDULO	PONDERACIÓN RA TRIMESTRE	UT1	UT2	UT3	UT4	FFE	NOTA	NOTA POR RA PONDERADA 1ER TRIMESTRE
RA1 (15%)	RA1 (33,33%)	Prueba escrita (80%) Actividades prácticas (20%)					(Nota prueba UT1 x 80%) + (Nota actividades x 20%)	(NOTA x 100) /33,33
RA2 (15%)	RA2 (33,33%)		Prueba escrita (80%) Actividades prácticas (20%). Nota de clase 90%.				(Nota prueba UT2 x 80%) + (Nota actividades x 20%)	(NOTA x 100) /33,33
RA3 (15%)	RA3 (33,33%)			Prueba escrita (80%) Actividades prácticas (20%)			(Nota prueba UT3 x 80%) + (Nota actividades x 20%)	(NOTA x 100) /33,33
	NOTA 1ER TRIMESTRE: nota RA1 (33,33%) + nota RA2 (33,33%) + nota RA3 (33,33%)							

SI UN RA NO ESTÁ SUPERADO Y LA PONDERACIÓN RESULTARA UN 5 O MÁS DE 5, LA NOTA SERÍA UN 4 (ESTARÍA PENDIENTE DE RECUPERAR ESE RA).
Si algún RA no se puede impartir/evaluar la ponderación se reajustará de forma equilibrada entre los RA impartidos.

EVALUACIÓN PARCIAL TRIMESTRAL: 2º TRIMESTRE Y NOTA FINAL DEL MÓDULO

Esta evaluación trimestral servirá para valorar el progreso del alumnado y adoptar decisiones sobre su proceso de aprendizaje.
Para la calificación trimestral se considerarán las calificaciones de obtenidas en los instrumentos de evaluación utilizados.
Las calificaciones obtenidas igualmente tienen que poder demostrar la superación de los diferentes resultados de aprendizaje.

	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN							
PONDERACIÓN RA MÓDULO	PONDERACIÓN RA TRIMESTRE	UT4	UT5	UT6	UT7	FFE	NOTA	NOTA POR RA PONDERADA 2º TRIMESTRE
RA4 (15%)	RA4 (27%)	Prueba escrita (80%) Actividades prácticas (20%)					(Nota prueba UT4 x 80%) + (Nota actividades x 20%)	NOTA x 100/27
RA5 (13%)	RA5 (24%)		Prueba escrita (80%) Actividades prácticas (20%)				(Nota prueba UT5 x 80%) + (Nota actividades x 20%)	NOTA x 100/24
RA6 (12%)	RA6 (22%)			Prueba escrita (80%) Actividades prácticas (20%)			(Nota prueba UT6 x 80%) + (Nota actividades x 20%)	NOTA x 100/22
RA7 (15%)	RA7 (27%)				Prueba escrita (80%) Actividades prácticas (20%)		(Nota prueba UT7 x 80%) + (Nota actividades x 20%)	NOTA x 100/27

NOTA 2º TRIMESTRE: nota RA4 (27%) + nota RA5 (24%) + nota RA6 (22%) + nota RA7 (27%)

NOTA FINAL DEL MÓDULO: nota RA1 (15%) + nota RA2 (15%) + nota RA3 (15%) + nota RA4(15%) + nota RA5 (13%) + nota RA6 (12%) + nota RA7 (15%)

1. **SI UN RA NO ESTÁ SUPERADO Y LA PONDERACIÓN RESULTARA UN 5 O MÁS DE 5, LA NOTA SERÍA UN 4 (ESTARÍA PENDIENTE DE RECUPERAR ESE RA).**
   Si algún RA no se puede impartir/evaluar la ponderación se reajustará de forma equilibrada entre los RA impartidos.
2. **AJUSTE DE NOTA POR LA FEE:**

a) LA NOTA CORRESPONDIENTE DE LA FFE, SE PUEDE OBTENER DE LA VALORACIÓN CUALITATIVA QUE HAYA EN EL INFORME DEL TUTOR DE EMPRESA.

b) SI UN ALUMNO NO REALIZARA LA FFE, Y EL RA ES COMPARTIDO CON LA EMPRESA, LA NOTA DEL RA CORRESPONDIENTE SERIA LA PONDERACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS.

c) SI UN ALUMNO NO REALIZARA LA FFE (SIN MOTIVOS JUSTIFICADOS) O NO SUPERA EL RA EN LA EMPRESA, Y ESE RA SE DA EN LA EMPRESA INTEGRAMENTE, ESTARÍAMOS EN EL PUNTO 1. (ESTARÍA PENDIENTE DE RECUPERAR ESE RA).
   SI UN ALUMNO NO REALIZARA LA FEE POR EXENCIÓN TOTAL, Y ESE RA SE DA EN LA EMPRESA INTEGRAMENTE, ESE RA NO SE TENDRÍA EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA NOTA DEL MÓDULO.

EVALUACIÓN PRIMERA FINAL		
Alumnos que NO han superado todos los RA en las evaluaciones parciales		
En esta evaluación se evaluarán los RA no superados en las evaluaciones parciales. Una vez superados los RA, la nota final se calculará con la ponderación establecida para cada RA (los superados en evaluaciones parciales y los superados en la evaluación primera final). Si algún RA está suspenso, se hará media con él. Es necesario obtener una calificación mínima de un 5 en cada RA para aprobar. Si un RA no está superado y la ponderación resultara un 5 o más de 5, la nota sería un 4 (estaría pendiente de recuperar ese RA). Si algún RA no se puede impartir/evaluar, la ponderación se reajustará de forma equilibrada entre los RA impartidos.		
RA	PONDERACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA1	15%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT1)
RA2	15%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT2)
RA3	15%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT3)
RA4	15%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT4)
RA5	13%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT5)
RA6	12%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT6)
RA7	15%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT7)
TOTAL	100%	

EVALUACIÓN SEGUNDA FINAL		
Alumnos que NO han superado todos los RA en la evaluación primera final		
En esta evaluación se evaluarán los RA no superados en la evaluación primera final. Una vez superados los RA, la nota final se calculará con la ponderación establecida para cada RA (los superados en la primera final y los superados en la evaluación segunda final). Si algún RA está suspenso, se hará media con él. Es necesario obtener una calificación mínima de un 5 en cada RA para aprobar. Si un RA no está superado y la ponderación resultara un 5 o más de 5, la nota sería un 4 (estaría pendiente de recuperar ese RA). Si algún RA no se puede impartir/evaluar la ponderación se reajustará de forma equilibrada entre los RA impartidos.		
RA	PONDERACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA1	15%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT1)
RA2	15%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT2)
RA3	15%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT3)
RA4	15%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT4)
RA5	13%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT5)
RA6	12%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT6)
RA7	15%	Prueba teórico-práctica (100%) (UT7)
TOTAL	100%	

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTÍNUA
El alumno perderá la evaluación continua si supera el 15% de inasistencia a las actividades lectivas, manteniendo el derecho de asistencia a clase. La falta de entrega de todas las prácticas o trabajos supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua y poder presentarse a las pruebas parciales. En caso de pérdida de la evaluación continua, para superar el módulo formativo, el alumno deberá presentarse a una prueba teórico-práctica de la totalidad de la materia del módulo, que se realizará a final de curso. Los instrumentos de evaluación y la calificación de cada RA serán como los determinados en la primera final y la segunda final según la evaluación que corresponda.

EVALUACIÓN: PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN

Recuperación tras la evaluación parcial trimestral

Con objeto de favorecer que el alumnado pueda superar sus dificultades, para los alumnos con evaluación parcial suspensa del módulo profesional se celebrarán actividades de recuperación parcial para los resultados de aprendizaje no superados (cada alumno según sus resultados de aprendizaje no superados):

1ª evaluación (RA1, RA2 y RA3):

RESULTADO DE APRENDIZAJE	SISTEMA DE RECUPERACIÓN
RA1	Prueba teórico-práctica UT1
RA2	Prueba teórico-práctica UT2
RA3	Prueba teórico-práctica UT3

2ª evaluación (RA4, RA5, RA6 y RA7):

RESULTADO DE APRENDIZAJE	SISTEMA DE RECUPERACIÓN
RA4	Prueba teórico-práctica UT4
RA5	Prueba teórico-práctica UT5
RA6	Prueba teórico-práctica UT6
RA7	Prueba teórico-práctica UT7

La prueba teórico- práctica de recuperación se celebrará al comienzo de la siguiente evaluación (trimestre) y podrá constar de preguntas tipo test, preguntas cortas, preguntas a desarrollar y/o ejercicios de carácter práctico.

La calificación obtenida en la recuperación para cada resultado de aprendizaje sustituirá a la que se hubiera obtenido con anterioridad (siempre que sea superior a la que se obtuvo).

EVALUACIÓN: PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN

Recuperación tras la evaluación primera final

El alumnado que no supere el módulo en la primera convocatoria final deberá presentarse a la segunda convocatoria final. Los alumnos en esta situación serán informados de las actividades de recuperación de aprendizajes diseñadas, permitiendo así la mejora de su aprendizaje para que puedan superar el módulo profesional, de acuerdo con el siguiente sistema de recuperación (cada alumno según sus resultados de aprendizaje no superados):

RESULTADO DE APRENDIZAJE	SISTEMA DE RECUPERACIÓN
RA1	Prueba teórico-práctica UT1
RA2	Prueba teórico-práctica UT2
RA3	Prueba teórico-práctica UT3
RA4	Prueba teórico-práctica UT4
RA5	Prueba teórico-práctica UT5
RA6	Prueba teórico-práctica UT6
RA7	Prueba teórico-práctica UT7

La prueba teórico- práctica podrá constar de preguntas tipo test, preguntas cortas, preguntas a desarrollar y/o ejercicios de carácter práctico.

EVALUACIÓN: OTRAS CUESTIONES
ACTUACIÓN EN CASO DE COPIA EN EXÁMENES
Sorprender a un alumno o alumna copiando en cualquiera de las pruebas mencionadas, ya sea utilizando técnicas tales como “chuletas”, cambio de páginas, hablar con compañeros/as u observar su examen, consultar o utilizar cualquier material para el que no haya sido autorizado, ya sea en papel o de tipo electrónico; utilizar técnicas tecnológicas, como el uso de auriculares u otros aparatos electrónicos, supondrá la calificación de cero en dicho examen. En caso de reincidencia, automáticamente significará un suspenso directo en el módulo. Para poder superar el módulo, el/la alumno/a deberá presentarse a una prueba teórico-práctica de la totalidad de la materia del módulo, que se realizará a final de curso. Todo ello quedará reflejado en el acta del departamento y se informará a Jefatura de Estudios. Si se tiene la sospecha de que algunas de las respuestas del examen pueden estar copiadas por ser demasiado literales u otro motivo, la profesora puede proponer al alumno una prueba oral.
ACTUACIÓN EN CASO DE PLAGIO
Si en el transcurso de la realización de algún trabajo, práctica o tarea, algún alumno/a es sorprendido/a plagiando o utilizando de manera indebida y sin autorización la inteligencia artificial, automáticamente significará un suspenso directo en dicha actividad. Para poder superar dicha actividad, el/la alumno/a deberá repetirla y realizar un trabajo extra que le encomendará la profesora.
ACTUACIÓN EN CASO DE NO PRESENTARSE A LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN
Únicamente se repetirán las pruebas cuya asistencia sea justificada. Para ello, el/la alumno/a deberá aportar justificante el primer día que se incorpore a las clases tras su ausencia, y ese mismo día se le realizará la prueba de evaluación.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES

En el caso de tener alumnado con necesidades especiales, se estudiará junto equipo de orientación del cetro, y el equipo educativo, qué medidas se deberían realizar. En tal caso serían adaptaciones metodológicas, procesos y procedimientos, nunca curriculares.

REVISIONES DE EXÁMENES, ACLARACIONES Y RECLAMACIONES DE LA CALIFICACIÓN

Las revisiones de examen con el profesor se deberán formular en el pazo de dos días hábiles desde el conocimiento de la nota.

El procedimiento de aclaración de nota asociada a las evaluaciones trimestrales viene recogido en el artículo 18 de la Orden Edu/1575/2024 de 23 de diciembre en el que indica que se podrán solicitar las aclaraciones pertinentes por desacuerdo se realizarán el primer día hábil después de la comunicación de resultados.

El procedimiento de reclamación de nota final viene recogido en el artículo 19 de la Orden Edu/1575/2024 de 23 de diciembre en el que indica que se presentara ante la dirección del centro, en dos días hábiles a partir del siguiente del conocimiento de los resultados. La reclamación debe contener las alegaciones que justifiquen la conformidad.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	RA RELACIONADO
AE1: Charla informativa e interactiva de la empresa Decathlon	RA2, RA3 y RA4
AE2: Visita a la empresa textil Marae	RA4

EVALUACIÓN DE LA PRACTICA DOCENTE

Se utilizará la siguiente rúbrica para realizar esta evaluación, la cual estará recogida en la memoria final de departamento.

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO O ASIGNATURA	**0**	**1**	**2**	**3**
Elaboro las unidades de trabajo utilizando como referente la programación didáctica				
Relaciono las competencias con el resto de los elementos del currículo del módulo o asignatura correspondiente				
Preparo la clase y los materiales y recursos didácticos siguiendo las pautas establecidas en la programación didáctica				

GESTIÓN DEL AULA	**0**	**1**	**2**	**3**
Planteo actividades que mantienen el interés del alumnado hacia los contenidos propuestos.				
Realizo en el aula diversos agrupamientos para la realización de actividades de distintos tipos: trabajo individual, en equipo, grupo clase, etc.				
Tengo en cuenta la diversidad en el aula y me preocupo de aquellos que tienen dificultades de aprendizaje.				
Incorporo y promuevo la utilización de plataformas digitales para el proceso de enseñanza y aprendizaje.				
Hago el seguimiento de los procesos de aprendizaje del alumnado y le oriento en sus dificultades.				
Mantengo el orden en las clases y contribuyo a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia y participación.				
Tomo las medidas necesarias para facilitar la integración del alumnado en su grupo.				

ORIENTACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE	**0**	**1**	**2**	**3**
Al comenzar cada unidad de trabajo explico los objetivos y competencias asociados.				
En cada unidad de trabajo resumo las ideas fundamentales tratadas con mapas conceptuales, esquemas…				
Cuando introduzco nuevos conceptos, los relaciono, si es posible, con los ya conocidos, intercalo preguntas aclaratorias, pongo ejemplos...				
Corrijo de forma habitual los trabajos y las actividades de los alumnos y doy pautas para mejorar sus aprendizajes.				

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE	**0**	**1**	**2**	**3**
Relaciono los contenidos con los criterios de evaluación y, en su caso, con los estándares de aprendizaje evaluables.				
Tengo establecidos diferentes y variados instrumentos de evaluación que están asociados a criterios de calificación ponderados porcentualmente.				
Tengo establecidos los criterios de calificación, y estos son claros, precisos y objetivos.				
Analizo los resultados de los aprendizajes del alumnado para plantear propuestas de mejora.				
Informo al alumnado y/o a las familias sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación.				
Tengo previstos procedimientos y actividades de recuperación.				
Atiendo a los alumnos con módulos pendientes de cursos anteriores cuando me corresponde.				