



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

el FSE invierte en tu futuro

Concreción Curricular del Ciclo de Transporte MODALIDAD A PRESENCIAL



CURSO ACADÉMICO: 2024/2025



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL CICLO.	5
2.	OBJETIVOS GENERALES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	8
3.	OBJETIVOS GENERALES ESPECÍFICOS DEL CICLO FORMATIVO	9
4.	METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y USOS DE LOS ESPACIOS ESPECÍFICOS, DE LOS MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS.	12
5.	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNO	15
	A. PROCESO DE LA EVALUACIÓN	15
	B. SESIONES DE EVALUACIÓN Y TIPOS DE SESIONES DE EVALUACIÓN FINAL.	18
	C. EVALUACIONES POR CURSO	19
	D. MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.	21
	D.1. ACCESO AL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	22
	D.2. EVALUCIÓN Y CALIFICACIÓN.	22
	E. EVALUACIÓN FINAL DEL CICLO FORMATIVO	24
6.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	25
7.	PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN	28
8.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.	30
11.	TEMAS TRANSVERSALES Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	33
12.	PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	34



13. DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES.	36
14. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LAS MENCIONES HONORÍFICAS Y MATRÍCULA DE HONOR	37

1. INTRODUCCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL CICLO.

El Proyecto Curricular es el documento educativo que establece las directrices generales del proceso de enseñanza-aprendizaje. Adapta los propósitos del Proyecto Educativo de Centro a un ciclo formativo; se desarrolla en las Programaciones Didácticas de cada módulo profesional.

Se elabora con las propuestas formuladas por el Departamento de Comercio y Marketing, bajo la supervisión de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Formación Profesional, en el ámbito del sistema educativo tiene como finalidad preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y capacitarles para el desempeño de las distintas profesiones, proporcionándoles una formación polivalente que se les permita adaptarse a las modificaciones laborales.

Las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos de Técnico o Técnica Superior se ordenarán en ciclos formativos de Formación profesional, de grado superior, de dos cursos académicos de duración, y se organizarán en módulos profesionales de duración variable que estarán o no asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Compatibilidad de la matrícula en los ciclos formativos de Formación profesional con otras enseñanzas.

1. Durante un mismo año académico, un alumno o una alumna **no podrá simultanear varias matrículas** en el mismo módulo profesional.
2. La matrícula no será compatible con la matrícula durante el mismo año académico en la prueba que la Consejería convoque para la obtención del título profesional del mismo ciclo formativo que el alumno o la alumna se encuentre cursando.
3. La matrícula en un ciclo formativo será compatible con otra matrícula en cualquier enseñanza siempre que se imparta en distinto horario, sin perjuicio de los criterios de admisión que establezca la Consejería competente.

IDENTIFICACIÓN DEL CICLO:

Nivel:	FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR
Duración del Ciclo:	2000 HORAS (equivalente a cinco trimestres en el centro educativo, más un trimestre de formación en el centro de trabajo).
Familia Profesional:	Comercio y Marketing.
Código del Ciclo	COM 303 LOE
Referente Europeo:	CINE-5B

Soporte legislativo para Transporte y Logística:

Ley orgánica 2/2006

Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Decreto 12/2014, de 28 de enero del Principado de Asturias, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior de formación profesional en Transporte y Logística.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, para la mejora de la Calidad Educativa.

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Resolución 18/06/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias.

Resolución de 28 de enero de 2011, de la Consejería de Educación y Ciencia, de modificación de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la formación profesional sistema educativo en el Principado de Asturias.

Resolución de 16 de junio de 2022, de la Consejería de Educación, de tercera modificación de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la formación profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias

Son **módulos profesionales** de segundo curso de **TRANSPORTE y LOGÍSTICA:**

<ul style="list-style-type: none">• Gestión administrativa del transporte y la logística.
<ul style="list-style-type: none">• Logística de Aprovisionamiento
<ul style="list-style-type: none">• Comercialización del transporte y la logística.
<ul style="list-style-type: none">• Organización del Transporte de Viajeros.
<ul style="list-style-type: none">• Organización del Transporte de Mercaderías.
<ul style="list-style-type: none">• Proyecto
<ul style="list-style-type: none">• FCT

Son **módulos profesionales** de primer curso de **TRANSPORTE y LOGÍSTICA:**

<ul style="list-style-type: none">• Transporte internacional de mercancías.
<ul style="list-style-type: none">• Gestión económica y financiera de la empresa.
<ul style="list-style-type: none">• Logística de almacenamiento.
<ul style="list-style-type: none">• Gestión administrativa del comercio internacional.
<ul style="list-style-type: none">• Formación y orientación laboral.

2. OBJETIVOS GENERALES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

La Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a. Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b. Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, los mecanismos de inserción profesional.
- c. Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d. 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 y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- e. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f. Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g. Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h. Desarrollar las competencias de innovación y emprendimiento que favorezcan su empleabilidad y desarrollo profesional.

- i. Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
 - j. Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.
 - k. Preparar al alumnado en materia de digitalización en su sector productivo.
2. La formación profesional también fomentará la igualdad efectiva de oportunidades para todos, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres.
3. Estas enseñanzas prestarán una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.
4. Asimismo, la formación profesional posibilitará el aprendizaje a lo largo de la vida, favoreciendo la incorporación de las personas a las distintas ofertas formativas y la conciliación del aprendizaje con otras responsabilidades y actividades.

3. OBJETIVOS GENERALES ESPECÍFICOS DEL CICLO FORMATIVO

Los objetivos generales serán los establecidos en el artículo 9 del Real Decreto 1572/2011 de 4 de noviembre...Artículo 9.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

1. Identificar los requisitos exigidos por las autoridades españolas e internacionales en materia de capacidad profesional y económica y de honorabilidad, adaptándose a los cambios normativos frecuentes dentro del sector para aplicar la normativa estatal e internacional en la gestión de empresas de transporte y logística de mercancías y/o personas.
2. Identificar y valorar las formas jurídicas, los trámites de constitución, los organismos competentes, las obligaciones tributarias y las subvenciones, aplicando la normativa civil, mercantil, fiscal y laboral en materia de transporte de mercancías y personas, para realizar las gestiones necesarias para la constitución y la puesta en marcha de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o personas.
3. Conocer y valorar las fuentes y los productos financieros disponibles (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 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.

4. Organizar el trabajo de los departamentos de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o personas, 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.
5. Identificar las prestaciones de vehículos, describir los planes y los costes de mantenimiento, permisos y autorizaciones especiales y aplicar técnicas de transporte multimodal, realizando cálculos de programación y mejora, y utilizando la normativa en materia de transporte y logística de mercancías y/o personas, para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diarios.
6. 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 tráficos diarios.
7. Identificar y analizar los costes de explotación diferenciando los conceptos e imputándolos de manera precisa en operaciones de transporte y logística de mercancías y/o personas, para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diarios.
8. Analizar y comparar los modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, y proponer alternativas, respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de personas, para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
9. 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.
10. Identificar los trámites y los 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 personas.
11. Identificar las funciones del departamento comercial de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o personas, y diseñar la estructura organizativa más adecuada, analizando las formas de organización en función del tamaño de la empresa, de su actividad, del tipo de clientela y de su ámbito de actuación, para organizar el departamento comercial de la empresa.
12. Establecer los objetivos de venta por cliente o clienta, por zonas, por productos y por vendedor o vendedora, asignando los recursos humanos y materiales necesarios para elaborar el plan de ventas.
13. Identificar las fuentes de información y la tipología de la clientela de las empresas de transporte y logística de mercancías y/o personas, y describir los métodos y los 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.
14. Definir y analizar medios publicitarios y acciones en línea y fuera de línea, marketing directo, anuncios y promociones, y diseñar planes de promoción y difusión de los servicios de transporte y logística de mercancías y/o personas, fijando los objetivos, determinando el

público destinatario, los medios y los soportes de comunicación, y el contenido del mensaje, calculando presupuestos y aplicando las técnicas y las estrategias de marketing adecuadas, para promocionar y difundir los servicios de logística y transporte.

15. Analizar el proceso de venta de un servicio de transporte y logística de mercancías y/o personas, y negociar las condiciones del servicio, aplicando técnicas y estrategias de negociación adaptadas a cada tipo de clientela, para conseguir un acuerdo satisfactorio para las partes, realizando presupuestos y preparando ofertas adaptadas a las necesidades de la clientela.
16. Describir los 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, con arreglo a la normativa, los usos y las costumbres del sector, para elaborar la documentación derivada de la venta del servicio de transporte y logística.
17. Describir y establecer protocolos de calidad del servicio y líneas de actuación en las relaciones con la clientela, utilizando las técnicas de comunicación adecuadas, para transmitir y recibir información y atender las reclamaciones y las quejas, de modo que se asegure la satisfacción de la clientela y, en caso necesario, acudiendo siempre que sea posible a procesos de mediación y arbitraje, para gestionar las relaciones con la clientela.
18. Analizar los procesos de almacenamiento y los métodos de gestión de existencias aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías, con arreglo a la normativa en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y con un óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles, para organizar el almacenamiento de las mercancías.
19. Analizar las necesidades de materiales y de recursos en los planes de producción y distribución, y programar los flujos de materiales y productos, ajustándose a los objetivos, los plazos y la calidad del proceso, para realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías.
20. Identificar la normativa aplicable, organismos e instituciones competentes, y trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, y elaborar la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, y de introducción y expedición de mercancías.
21. 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 de la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
22. Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presenten en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
23. Tomar decisiones fundamentadas, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en ellas, para afrontar y solventar situaciones, problemas o contingencias.

24. Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y la coordinación de equipos de trabajo.
25. Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se vayan a transmitir, a la finalidad y a las características de las personas receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
26. Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar ámbitos seguros.
27. Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad y al diseño universal.
28. Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y en las actividades que se realizan en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad, y ser capaz de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
29. 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.
30. 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 en la ciudadanía democrática.
31. Analizar y valorar la participación, el respeto, la tolerancia y la igualdad de oportunidades, para hacer efectivo el principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Asimismo, constituyen objetivos generales de este ciclo formativo según el Decreto 12/2014

33. Conocer el sector empresas de transporte y operadores logísticos en general. Grandes empresas industriales y de distribución de Asturias.
34. Aplicar la lengua extranjera para el uso profesional.

4. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y USOS DE LOS ESPACIOS ESPECÍFICOS, DE LOS MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS

Partiendo del mandato de la Ley de Ordenación General de Sistema Educativo, de aproximar la formación profesional al mundo productivo, el objetivo de la nueva formación profesional, se orienta no solo a la adquisición de conocimientos sino, sobre todo, “a la adquisición de competencias profesionales “, lo que determina la orientación de todo el desarrollo curricular del ciclo formativo.

Los contenidos serán los indicados en el anexo II del currículo de Transporte y Logística decreto 12/2014.

A los contenidos establecidos se incorpora lo indicado en la O.M. de 28 de mayo de 1999 por la que se desarrolla el capítulo primero del título II del Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, en materia de expedición del certificado de capacitación profesional, con el fin de que nuestros alumnos obtengan el citado “certificado de capacitación”

Por ello, el proceso de aprendizaje de este Ciclo, se encuentra en una metodología constructiva, basada en el “saber hacer” consistente en, partiendo de los conocimientos previos del alumno, la realización de una serie de actividades, de forma individual y por grupos, que propicien el autoaprendizaje y la iniciativa del alumnado, la aplicación de los conocimientos adquiridos en otros módulos, desarrollando capacidades de comprensión y análisis, de relación y de búsqueda y manejo de la información, conectando el aula con el mundo real, con las empresa e instituciones financieras y organismos administrativos, que conforman el entorno profesional de trabajo del técnico Superior en Transporte y Logística.

Lo expresado anteriormente, se traducirá en el desarrollo de las unidades de trabajo, según el siguiente proceso:

- Introducción a la unidad de trabajo con la finalidad de motivar a los alumnos.
- Análisis de los conocimientos previos de los alumnos.
- Exposición del profesor, con el fin de proporcionar una visión global sobre la tarea a abordar, explicación de los conceptos o procedimientos, análisis de ideas previas, errores conceptuales adquiridos (procurando mantener el interés y fomentar la participación del alumnado).
- Trabajo individual de los alumnos, desarrollando las actividades propuestas, mientras que el profesor observa, analiza las facultades, orienta y proporciona las ayudas necesarias.
- Trabajo en pequeños grupos, desarrollando las actividades que fomenten el trabajo cooperativo y las iniciativas e investigación, bajo la dirección del profesor.

- Discusión del conjunto de la clase, consistente en una puesta en común de los grupos, moderada por el profesor, en las que se comentarán las líneas de investigación seguidas, dificultades, errores, etc.
- Realización de actividades fuera del aula, que ayudarán a profundizar en lo tratado y que serán revisadas y discutidas posteriormente.
- Resumen global de cada unidad, destacando los aspectos más relevantes que se concentran en el ejercicio de simulación, contenido organizador, que se definirá en torno a los procesos reales de trabajo.

En este proceso, el profesor orientará y guiará a los alumnos en su aprendizaje, planificándolo en primer lugar y orientándoles posteriormente, en la realización de las tareas propuestas, con el fin de alcanzar capacidades terminales previstas. Por último, se evaluará según los criterios programados, realizando si es preciso, las debidas correcciones en la unidad de trabajo.

USO DE LOS ESPACIOS ESPECÍFICOS, DE LOS MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS

Espacio Formativo	Superficie en m²	Uso de los espacios disponibles
Aula Técnica de Comercio y Marketing	60	60
Aula Polivalente	40	40

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula Técnica de Comercio y Marketing y	- PC del profesor con conexión a Internet. - PC con conexión a Internet para el alumnado. - Cañón de proyección. - Pizarra electrónica.

Aula Polivalente	<ul style="list-style-type: none">- Licencias de sistema operativo.- Software básico de informática.- Dispositivos electrónicos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD.- Impresora multifunción en red.- Mobiliario de aula.
-------------------------	---

5. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNO

La evaluación se realizará de conformidad con lo regulado para la Formación Profesional específica con una evaluación continua y los efectos derivados de la facultad que se otorga al alumno de realizar la matrícula parcial.

A lo largo del periodo lectivo correspondiente a cada uno de los módulos que componen el ciclo formativo que curse el alumno o alumna, los profesores tutores realizarán un seguimiento del desarrollo de su proceso de aprendizaje, utilizando para ello los instrumentos y procedimientos de recogida de información que previamente se habrán establecido en la programación de los módulos y que deberán darse a conocer al alumnado.

A. PROCESO DE LA EVALUACIÓN

1. La evaluación del aprendizaje del alumno en el Ciclo Formativo se realizará por módulos profesionales, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo.
2. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

3. Para la evaluación de los módulos profesionales cursados en régimen a distancia, será necesaria la realización de, al menos, una prueba presencial en combinación con los procesos de evaluación continua que se puedan desarrollar a distancia.
4. El equipo docente del ciclo formativo se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación _ *Se denominan sesiones de evaluación a las reuniones del equipo docente, como conjunto del profesorado que imparte docencia al mismo grupo, organizadas y presididas por el tutor o la tutora, celebradas con objeto de contrastar las informaciones proporcionadas por el profesorado de los distintos módulos profesionales y valorar el progreso del alumnado en la obtención de los objetivos generales del ciclo formativo y de los objetivos específicos de los módulos profesionales que lo conforman- y calificación.*
5. De cada una de las sesiones de evaluación se levantará la correspondiente acta de desarrollo de la sesión, en la que constará la relación de profesorado asistente, un resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, detallando aquellos que se refieran a la información que se transmitirá al alumno o alumna o, en el caso de menores de edad, a su padre, a su madre o a quienes ejerzan su tutoría legal, sin perjuicio de lo que establezca al respecto el Proyecto educativo o, en su caso, Proyecto funcional del centro docente.
6. El alumnado que esté pendiente de convalidación de algún módulo profesional, deberá seguir todas las actividades lectivas y será evaluado hasta el momento en que se acuerde la convalidación.

Cada módulo profesional será objeto de evaluación en CUATRO convocatorias salvo el de Formación en Centros de Trabajo que será en DOS

La calificación de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez, sin decimales. La superación del ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales. Serán positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos. La nota final del ciclo será la media aritmética con dos decimales.

Además de las calificaciones numéricas de los módulos profesionales, en los documentos de evaluación podrán consignarse, algunas de las expresiones o abreviaturas siguientes, según lo que corresponda en cada caso:

“Apto/a” o “No Apto/a” (“AP” o “NA”): Esta expresión sólo se aplicará al módulo profesional de Formación en centros de trabajo. En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, colaborará con el tutor del centro educativo, el tutor de la empresa designado por el correspondiente centro de trabajo

“Exención” (EX).●●

“Convalidación” (CV).●●

“Renuncia a la convocatoria” (RC).●●

“Aprobado con anterioridad” (AA con la calificación numérica obtenida): Esta expresión se utilizará para indicar que ●●un módulo ha sido superado en una convocatoria previa adjuntando, además de la expresión o de su abreviatura, la calificación numérica obtenida.

“Mención honorífica” (MEC).

En cada uno de los módulos se establecerá en el último mes de impartición del ciclo un período extraordinario de tutoría. El profesor-tutor correspondiente orientará el proceso formativo de los alumnos para la superación del módulo a través de la correspondiente prueba extraordinaria.

A las sesiones de evaluación asistirá todo el profesorado del equipo educativo.

En la evaluación del Módulo de F.C.T. colaborará el responsable de la formación del alumno designado por el centro de trabajo durante su período de estancia en el mismo.

El procedimiento de reclamación contra las calificaciones, formulado por los alumnos del Ciclo Formativo se tramitará en la forma establecida el RD 249/2007 de 26 de septiembre.

B. SESIONES DE EVALUACIÓN Y TIPOS DE SESIONES DE EVALUACIÓN FINAL.

Según la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias:

Las sesiones de evaluación de los ciclos formativos podrán ser iniciales, parciales, finales de módulos profesionales o finales de ciclo formativo.

- a) La evaluación inicial no comportará, en ningún caso, la emisión de calificaciones de los módulos profesionales.
- b) En las evaluaciones parciales se emitirán calificaciones parciales de los módulos profesionales, que serán tenidas en cuenta en la calificación final del módulo respectivo.
- c) Una evaluación final de módulos profesionales es aquella en la que se evalúa y califica uno o más módulos con carácter final al término de su carga lectiva, cuya superación le permite cumplir los requisitos de promoción de curso o de acceso al período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo y, en su caso, de Proyectos.
- d) Una evaluación final de ciclo formativo es aquella en la que se evalúa y califica uno o más módulos profesionales con carácter final, cuya superación implica que el alumnado sujeto a esta evaluación ha concluido los estudios y cumple los requisitos para la obtención del título correspondiente.

TIPOS DE SESIONES DE EVALUACIÓN FINAL.

Podrán ser ordinarias o extraordinarias:

a) Evaluación ordinaria, aquella que se realiza dentro del desarrollo ordinario de un curso académico, en el período comprendido entre el inicio de curso y su finalización al término del tercer trimestre, en su caso, teniendo en cuenta el orden de los dos cursos en que se organiza un ciclo formativo.

b) Evaluación extraordinaria es aquella que se realiza con posterioridad al desarrollo de las actividades de los módulos profesionales, y en todo caso con posterioridad a una evaluación ordinaria del mismo carácter, aunque sea en un año académico posterior.

C. EVALUACIONES POR CURSO

El objetivo de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno es conocer si ha alcanzado las Capacidades Terminales en un plano más general y las capacidades más elementales de las que están compuestas (criterios de evaluación), con la finalidad de valorar si dispone de la competencia profesional que acredita el título.

1. Para un mismo grupo de alumnos y alumnas, incluso de forma simultánea, se realizarán sesiones de evaluaciones de distinto carácter y/o tipo, conforme a lo que se dispone en los artículos 11 y 12, atendiendo a las circunstancias académicas de matrícula de cada uno de los alumnos y alumnas que integran el grupo correspondiente.
2. Para cada curso en que se organizan los ciclos formativos se realizarán las siguientes sesiones de evaluación:

2.1. En el primer curso:

- 2.1.1. Una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso.
- 2.1.2. Al menos dos sesiones de evaluación parciales, al término del primer trimestre y otra al término del segundo trimestre.

2.1.3. Una sesión de evaluación final ordinaria al término del tercer trimestre.

2.1.4. Una sesión de evaluación final extraordinaria, al término de las actividades lectivas de las enseñanzas de formación profesional (junio)

2.2. En el segundo curso:

2.2.1. Una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso.

2.2.2. Una sesión de evaluación parcial al término del primer trimestre.

2.2.3. Una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo al término del primer trimestre y en todo caso al término del segundo período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo

2.2.4. Una sesión de evaluación final ordinaria previamente al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en centros de trabajo.

2.2.5. Una sesión de evaluación final extraordinaria al término del tercer trimestre.

2.2.6. Una sesión de evaluación final ordinaria de ciclo formativo al término del primer período de realización del módulo de Formación en centros de trabajo.

3. Excepcionalmente, en el segundo curso podrá realizarse una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo previamente al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en centros de trabajo para el alumnado que hubiera obtenido la exención en dicho módulo y los restantes módulos que cursa sean evaluados en ese momento con carácter final.

4. Los módulos profesionales de primero y de segundo curso, independientemente de su duración total, serán objeto de un máximo de dos evaluaciones de carácter final por año académico, correspondientes a dos de las convocatorias a que se refiere el artículo 21.

5. En el anexo I se especifica para cada sesión de evaluación el momento de realización, el carácter y, en su caso, el tipo de evaluación, su denominación a todos los efectos, el alumnado sujeto a evaluación en cada una de las sesiones conforme a sus circunstancias académicas de matrícula, las calificaciones y decisiones que deben registrarse y la denominación y el tipo de acta o de actas de evaluación que deben cumplimentarse en cada una de las sesiones.
6. La evaluación final de cualquiera de los módulos profesionales que se cursan en una matrícula parcial o como consecuencia de la ampliación de matrícula a que se refiere el artículo 14.3 se producirá al término de las actividades lectivas correspondientes a dicho módulo y se verificará en la primera sesión de evaluación con carácter final que se celebre.

D. MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Su realización tendrá lugar en las siguientes fechas:

- De Marzo a Junio, en período ordinario.
- De Octubre a Diciembre, en período extraordinario.

El alumnado podrá realizar, total o parcialmente, el módulo profesional de Formación en centros de trabajo en otros países de la Unión Europea, mediante programas europeos de movilidad u otros tipos de convocatorias. A estos efectos, y siempre que el alumno o la alumna reúna los requisitos de acceso a dicho módulo, se le computarán como horas del módulo profesional de Formación en centros de trabajo las horas realizadas en el marco de los mencionados programas.

D.1. ACCESO AL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

La incorporación del alumno o de la alumna al módulo profesional de Formación en centros de trabajo, indistintamente del régimen en que curse las enseñanzas de Formación profesional, tendrá lugar siempre que haya alcanzado un determinado nivel de competencias profesionales en los demás módulos profesionales y podrá producirse:

- a) *Cuando el alumno o la alumna hayan alcanzado la evaluación positiva en todos los módulos profesionales, exceptuando el módulo profesional de proyecto correspondiente a los ciclos formativos de grado superior.*
- b) *Cuando el alumno o la alumna tenga un solo módulo profesional pendiente de superación, y siempre que no se trate de un módulo profesional asociado a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.*

La FCT se desarrollará conforme a la ordenación general que regula los Módulos Profesionales experimentales.

Para superar esta formación, el alumnado ha de conseguir los objetivos generales y específicos contemplados por este bloque de formación y recogidos en el Documento Base de cada Módulo Profesional.

D.2. EVALUCIÓN Y CALIFICACIÓN

Por módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.), se entiende un bloque coherente de formación específica, constituido por un conjunto de capacidades terminales y unos criterios de evaluación, que orientan las actividades formativas de los alumnos en un centro de trabajo.

La evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo tiene por finalidad comprobar la competencia profesional de alumno, es decir, poner de manifiesto con la suficiente evidencia las realizaciones y/o resultados profesionales adquiridos por éste, considerando la naturaleza de la competencia profesional, que implica

fundamentalmente la capacidad de realizar y obtener resultados con equipos y situaciones reales de trabajo.

Los **instrumentos de evaluación y seguimiento** del módulo de F.C.T. serán:

- a) **Ficha Individual de Seguimiento y Evaluación**, concertada entre el centro educativo y la empresa, e integrada en el programa formativo, que será preparada por el tutor centro docente y cumplimentado y tenida en cuenta por el responsable de la empresa para la elaboración de su informe.

En dicha ficha deberán constar:

- Actividades de evaluación, organizadas por áreas, departamentos o puestos de trabajo en los que el alumno haya secuenciado las F.C.T.
 - Criterios de evaluación de dichas actividades, cuya referencia son los de la F.C.T., además de aquellos criterios de evaluación que sean pertinentes para la evidencia de competencia profesional (capacidades terminales) adquirida en el centro docente.
 - Valoración del responsable de la empresa.
 - Observaciones.
- b) **Hoja semanal del alumno**. Será cumplimentada por el alumno y en ella se reflejará diariamente, de forma breve y fácilmente identificable, las tareas realizadas en la empresa, las dificultades que se encontró para la realización de las actividades y las circunstancias que lo motivaron, así como las observaciones que

considere oportunas. Dicha ficha contará con el visto bueno semanal del responsable de la empresa y será supervisada por el profesor tutor cada quince días.

- c) **Régimen de visitas al Centro de Trabajo**, el profesor tutor se relaciona periódicamente con el tutor o tutora de la empresa o entidad colaboradora para el seguimiento y evaluación del programa formativo establecido en la ficha individual

PSV, y a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación pretendida.

- e) Para **valorar** el grado de consecución de las capacidades terminales incluidas en el Módulo de Formación en Centros de Trabajo, el profesor Tutor de la FCT tendrá en consideración los documentos anteriormente descritos.
- f) **La calificación** del módulo de F.C.T. será de **APTO o NO APTO**. En el supuesto de que el alumno obtenga la calificación de NO APTO, deberá cursarlo de nuevo, en la misma u otra empresa, pudiendo ser evaluado este módulo dos veces como máximo.

E. EVALUACIÓN FINAL DEL CICLO FORMATIVO

Una vez terminado el período ordinario de la F.C.T, se realizará una sesión de evaluación y calificación final del Ciclo Formativo, cuyos resultados de evaluación se registrarán en un ACTA DE EVALUACIÓN ORDINARIA DE FINAL DE CICLO FORMATIVO.

Para ello se procederá del modo siguiente:

1. Se evaluará el módulo profesional de F.C.T, expresando su calificación en términos de Apto, No Apto o Exento. También se evaluará el módulo profesional que tuviera pendiente. El acta deberá ir firmada exclusivamente por los profesores de los módulos profesionales objeto de evaluación, el profesor Tutor de la F.C.T., y visada por el Director del Centro.
2. Si la evaluación del módulo fuese positiva y el alumno no tuviera pendiente ningún módulo profesional de los que consta el ciclo formativo, se obtendrá la calificación final del ciclo formativo, que será la media aritmética de las calificaciones numéricas. No se tomarán en cuenta, los términos Apto, Exento o Convalidado. El resultado se expresará con un número y una sola cifra decimal y se asentará en la casilla correspondiente del Acta.

3. Si la calificación del módulo profesional de F.C.T. fuese No Apto, o en su caso, el alumno no hubiese superado el módulo pendiente, no procederá hacer el cálculo final y en el acta se pondrá un guion (-) en la casilla correspondiente.
4. Los alumnos que consigan la calificación final positiva del ciclo formativo tendrán derecho a obtener el título de Técnico Superior y la propuesta de expedición se hará constar en el acta con la palabra "SI". En caso contrario se pondrá en la casilla correspondiente "NO".

La evaluación y calificación extraordinaria de final de Ciclo, que se realizará en el mes de diciembre del tercer curso académico, tendrá lugar para aquellos alumnos que no hayan superado el módulo profesional de F.C.T., en período ordinario o por otras razones se hayan incorporado a realizar el módulo de F.C.T. en período extraordinario y para los que tuvieran aún pendiente de superación un módulo profesional. El resultado de la evaluación extraordinaria se reflejará en dos actas que incluirán, según proceda:

- Las calificaciones de los alumnos que aún tengan otro módulo profesional pendiente.
- Las calificaciones del módulo de F.C.T. de los alumnos que lo tengan pendiente.
- La calificación final de ciclo formativo, cuando proceda.
- La propuesta de expedición del título a los alumnos que estén en condiciones de obtenerlo.

6. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En el desarrollo de las unidades de trabajo, se realizará un proceso de evaluación continua, valorándose las actividades realizadas.

- A lo largo del curso académico nuestros alumnos/as podrán llevar un dossier con las distintas unidades de trabajo desarrolladas, actividades, y trabajos propuestos, así como de cada uno de los ejercicios propuestos y resueltos en el aula orientados a la consecución de las capacidades terminales de cada módulo profesional.

- En el proceso de los aprendizajes se podrán diseñar actividades en grupo o pequeño grupo que nos permita realizar debates y exposiciones en donde se evaluará tanto la calidad de los trabajos, como la claridad de las exposiciones, así como el interés la coordinación y la participación de cada uno de los alumnos/as en el desarrollo de las mismas. La puesta en común de las actividades anteriores nos permitirá conocer y evaluar el trabajo de cada uno de nuestros alumnos/as.

En el proceso de aprendizaje, se realizarán evaluaciones parciales con la finalidad de analizar si se han alcanzado las capacidades terminales determinadas. La nota global, se obtendrá teniendo en cuenta:

- Dossier de apuntes, trabajos, ejercicios y actividades.
- Actividades en grupo.
- Pruebas y controles.
- Participación en las clases.

INSTRUMENTOS	ASPECTOS a OBSERVAR
Dossier de apuntes, documentación, actividades.	Presentación. Organización. Dedicación e interés.
Actividades de grupo	Calidad de los trabajos Calidad de los conceptos Organización en la exposición

	Participación en los debates
Pruebas y controles	Conocimiento de los contenidos. Conocimiento de los documentos. Precisión de las operaciones. Comprensión de textos y normas. Capacidad de razonamiento. Iniciativa en solución de problemas.
Participación en las clases	Intervenciones. Explicaciones de temas y ejercicios. Interés y dedicación en actividades

7. PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN

a) PRIMER CURSO.

En este curso, todos los módulos son en principio susceptibles de recuperación, mediante prueba extraordinaria que se celebrará en el mes de junio.

b) SEGUNDO CURSO.

Todos los módulos, son recuperables mediante prueba extraordinaria. Esta prueba, se realizará en el mes de junio.

Para facilitar la realización de las pruebas de recuperación, el profesor o la profesora que imparta las enseñanzas del módulo profesional que el alumno o la alumna tenga pendiente de superación le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar en las pruebas de recuperación, que podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación u otras que estime convenientes, así como del momento de su realización y evaluación. Se facilita al alumnado la recuperación organizando el profesor correspondiente un programa de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumno o la alumna para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa.

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

a) Programa de recuperación de módulos no superados en la evaluación final ordinaria del primer curso. Se diseñará para que el alumnado lo realice desde la finalización de las actividades del primer curso, hasta la fecha de la evaluación extraordinaria, con docencia directa por parte del profesorado responsable de cada módulo profesional.

b) Programa de recuperación de los módulos profesionales no superados en la evaluación final extraordinaria del primer curso. Se diseñará para que el alumnado lo pueda

realizar simultáneamente a los módulos de segundo curso, teniendo en cuenta que no se garantizará su asistencia a las clases del módulo o módulos pendientes.

c) Programa de recuperación de los módulos profesionales de segundo curso no superados tras la evaluación final, indistintamente de su tipo, que se celebre previamente al inicio del primer período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo. Este programa incorporará las actividades que el alumnado realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte del profesorado responsable de cada módulo profesional.

3. Las actividades de recuperación serán elaboradas y calificadas por el profesor/a que imparte el módulo, o en su defecto por los órganos de coordinación docente responsables de cada módulo profesional, de acuerdo con los criterios que se establezcan en su programación docente, y versarán sobre los aprendizajes mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno o la alumna no hubiera alcanzado

Dichas actividades, serán programadas e impartidas, en las horas lectivas destinadas a tal fin, en horario personal de cada profesor.

El equipo educativo tomará para cada alumno/a alguna de las siguientes decisiones, que se incluirá en el acta:

- Acceso a la F.C.T. de alumnos con todos los módulos aprobados.
- Convocatoria a evaluación extraordinaria. Al alumnado se le informará de las actividades de recuperación de los módulos pendientes.
- Repetición de curso con los módulos pendientes.
- Autorización de acceso a la F.C.T. a todos aquellos alumnos que tengan un solo módulo profesional no asociado a unidades de competencia.

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.

La nota global de cada evaluación, se obtendrá teniendo en cuenta:

- Dossier de apuntes, trabajos, ejercicios y actividades.
- Actividades de grupo.
- Pruebas y controles.
- Participación en las clases.
- Se realizarán valoraciones parciales, ponderándose las calificaciones obtenidas en función de su importancia en las capacidades profesionales a desarrollar para obtener la nota de evaluación. La nota final del Módulo, resultará de la media aritmética ponderada, de las tres evaluaciones realizadas.

Cuando el alumno no haya alcanzado una valoración suficiente, en alguna de las actividades de trabajo. Se realizarán actividades de repaso y recuperación, para suplir las deficiencias detectadas. Si estas consisten en contenidos, se realizarán controles y pruebas, en otro caso, trabajos concretos.

En cada unidad de trabajo se calificará:

- Dossier de apuntes, trabajos, ejercicios y actividades 20%
- Participación, interés y trabajo en clase 10%
- Pruebas escritas 70%

Estas valoraciones se aplicarán solo en el caso de que se hayan superado las pruebas y controles y se realicen todas las actividades programadas (dossier de trabajos).

En caso de no superar las pruebas objetivas o no realizar alguna de las actividades propuestas, deberán realizarse las actividades de recuperación citadas.

La valoración positiva de una evaluación no implica el haber superado las anteriores.

REGULACIÓN GENERAL DE ASISTENCIA DE ALUMNOS EN EL CICLO.

El Ciclo Formativo se realiza en régimen presencial. Cada módulo tiene una duración que se expresa en horas y se fijan en los R.D. que establecen el currículo de cada título profesional.

Para poder llevar a cabo la evaluación continua de los alumnos, la asistencia de los mismos a las actividades programadas en cada uno de los módulos será OBLIGATORIA, REGULAR Y CONTINUADA a lo largo de todo el período lectivo. Los alumnos deberán acreditar una asistencia mínima en cada uno de los módulos cursados equivalente al 85% del total de sesiones que se hayan realmente impartido durante el curso de referencia, perdiéndose el derecho al proceso de evaluación continua, cuando el número de faltas supere el 15%. El 15% de faltas de asistencia permitidas no deberán considerarse como un crédito de horas de libre disposición del alumno que, en cualquier caso, deberá justificar sus ausencias, considerándose como causas válidas aquellas que se establecen en la legislación laboral: enfermedad, accidentes y las señaladas en el Art. 37 del T.R.E.T.

En CASOS EXCEPCIONALES, cuando se produzcan circunstancias extraordinarias e imprevistas en un momento avanzado del curso, valorado el rendimiento académico del alumno, el Equipo Educativo, por unanimidad, podrá autorizar la exención de la asistencia a clase durante un determinado período de tiempo, sin perder el derecho a evaluación continua, siempre que pueda hacerse, por los profesores, un seguimiento continuado del alumno.

Posibles casos a los que será aplicable esta exención:

- a). - Enfermedad o accidente de larga duración que requiera rehabilitación o reposo que impida la asistencia.
- b). - Maternidad.
- c). - Contrato eventual no relacionado con la profesión para períodos de corta duración.
- d). - Contratación por períodos para desempeñar puestos de trabajo relacionados con los estudios que se están realizando.

A comienzo de curso, al exponer la programación, se comunicarán a todos los alumnos dichas reglas.

Para casos de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua, esta será sustituida por:

a). - Una prueba global que mida la consecución de las capacidades terminales establecidas para cada módulo por el R.D. y, además

b). - La presentación de todas las actividades realizadas durante el curso.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

En las enseñanzas de Formación profesional que se impartan en régimen presencial, para matricularse y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso el alumnado deberá superar todos los módulos de primer curso. Asimismo, también podrá matricularse y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso el alumnado con módulos profesionales del primer curso pendientes de superación cuya carga horaria en su conjunto no supere el 25% del horario total asignado al primer curso.

9. EXENCIÓN DEL MÓDULO DE F.C.T. POR SU CORRESPONDENCIA CON LA PRÁCTICA LABORAL.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con este ciclo formativo en los términos previstos en dicho artículo.

10. RENUNCIA A LA CONVOCATORIA Y MATRÍCULA DE TODOS O ALGUNOS MÓDULOS PROFESIONALES. CONVOCATORIA DE GRACIA

Con el fin de no agotar las convocatorias previstas, los alumnos y las alumnas o sus representantes legales, podrán solicitar al director o la directora del centro docente público la renuncia a la convocatoria y matrícula de todos o de algunos módulos profesionales.

Las solicitudes se formularán con una **antelación de al menos un mes antes**, de la evaluación final ordinaria o de diez días antes de la evaluación final extraordinaria correspondiente del módulo o módulos profesionales para los que solicita renuncia, o en el caso del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, al menos un mes antes de la fecha prevista para su inicio.

Con la renuncia a la convocatoria y matrícula de todos los módulos profesionales el alumnado pierde sus derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que estuviera matriculado.

CONVOCATORIA DE GRACIA

El alumno o alumna que haya agotado las convocatorias previstas podrá solicitar una convocatoria de gracia siempre que haya superado todos los módulos profesionales de un ciclo formativo excepto uno. Excepcionalmente, para el módulo de Formación en Centros de Trabajo se podrá autorizar una convocatoria de gracia, por una sola vez, por motivos de enfermedad u otros casos que se consideren, siempre que no se hubiera podido superar dicho módulo en las dos convocatorias anteriores.

11. TEMAS TRANSVERSALES Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Temas transversales:

El Departamento incluirá los valores del Proyecto Educativo en las distintas programaciones didácticas de los módulos formativos y hará una especial incidencia en:

Educación para la salud y el consumo donde se persigue que los alumnos adquieran esquemas de decisión reflexivos en los actos de compra, para valorar los efectos individuales, sociales, económicos y medioambientales que los mismos implican. Se desarrollará un conocimiento de los mecanismos del mercado, así como los derechos del consumidor y las formas de hacerlos efectivos. De igual forma se intentará concienciar a las personas para conseguir

consumidores responsables y críticos ante los medios de comunicación: publicidad, propaganda, marketing directo, merchandising etc.

Costumbres y hábitos sociales. Comportamiento en sociedad. Relación de respeto a los demás.

Valores para una sociedad democrática. Educación para la convivencia: en el desarrollo de los distintos módulos profesionales de los Ciclos Formativos, se fomentará el respeto a los demás, el diálogo y la participación teniendo muy en cuenta la aportación de cada una de las personas.

Educación ambiental: Procesos de fabricación ecológicos, inversión en empresas con este carácter, así como el encauzamiento en actividades económicas destinadas a aprovechar los recursos naturales de la zona.

Educación para Europa: en los módulos correspondientes se desarrollarán contenidos referentes a la Administración Pública; haciendo especial incidencia a la Unión Europea.

Atención a la diversidad:

El proceso evaluador nos indicará en todo momento cuáles son las necesidades educativas presentadas por cada uno de nuestros alumnos y por tanto la conveniencia de reformular las actividades propuestas o diseñar otras nuevas particularizadas para alumnos concretos, pero siempre orientadas a la consecución de los objetivos.

12. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

Analizando las enseñanzas del ciclo “Transporte y Logística” se deduce que, en la mayoría de los módulos, el proceso de aprendizaje está basado en el “saber hacer”, por lo que los contenidos se organizan y secuencian en torno a ejes procedimentales, como se puede observar a lo largo de las unidades de cada módulo.

Los contenidos de cada módulo se consideran instrumentos para facilitar el logro de los objetivos, es decir, son el medio para que los alumnos construyan y alcancen las capacidades necesarias para adquirir la competencia profesional.

En las unidades se desarrollan al mismo tiempo distintos tipos de contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales), lo que se traduce en una necesidad de trabajarlos de

manera integrada en la mayoría de las actividades de formación (autoevaluación, heteroevaluación y presenciales).

Los contenidos conceptuales son entendidos como contenidos de soporte del ámbito del conocimiento. Se refieren a hechos, conceptos y principios, y se corresponden con el “saber qué”.

Los contenidos procedimentales expresan el “saber cómo hacer” o “saber hacer”, ya sea del ámbito cognitivo, es decir, de las habilidades cognitivas (aplicación, análisis, síntesis, evaluación), o del ámbito psicomotor.

Los contenidos actitudinales se corresponden con el “saber ser y estar” e informan de la autorregulación del comportamiento en función del rol profesional u otros roles. Se determinan y están mediatizados por las actitudes, valores y normas.

Los contenidos de carácter conceptual o actitudinal, aun cuando se aplican simultáneamente con los procedimientos y se organizan según la secuencia que aquéllos determinan, en ocasiones se trabajan con actividades propias.

Los procesos de aprendizaje asociados con el conocimiento procedimental dependen de la práctica y la retroalimentación. Esta última debe aclarar si la actuación ha sido correcta, y si no lo ha sido, informar de por qué es incorrecta o qué partes son correctas y cuáles no.

Las actividades de aprendizaje que se proponen en las distintas unidades que integran los módulos del Ciclo, pretenden propiciar el autoaprendizaje del alumno y crear situaciones que en sí mismas requieran ejercer las competencias que se van a desarrollar

En este proceso, el profesor orientará y guiará a los alumnos en su aprendizaje, planificándolo en primer lugar y orientándoles posteriormente, en la realización de las tareas propuestas, con el fin de alcanzar capacidades terminales previstas. Por último, se evaluará según los criterios programados, realizando si es preciso, las debidas correcciones en la unidad de trabajo.

13. DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES.

Las programaciones docentes de los módulos profesionales, que formarán parte de la concreción del currículo incluida en el Proyecto educativo o, en su caso, Proyecto funcional del centro docente, serán elaborados por los órganos de coordinación docente que corresponda y en ellas se recogerán al menos los siguientes elementos:

- a) Los contenidos y criterios de evaluación de los módulos profesionales para cada curso y la forma en que se incorpora la educación en valores y en la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.
- b) La secuenciación y distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente.
- c) Los métodos de trabajo y los materiales curriculares que se vayan a utilizar, incluyendo, en su caso, los libros de texto.
- d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional y con las directrices generales establecidas en la concreción curricular.
- e) Los criterios de calificación y los mínimos exigibles, deducidos a partir de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional, para obtener una evaluación positiva.
- f) Las actividades para la recuperación y para la evaluación de los módulos no superados, de acuerdo con las directrices generales establecidas en la concreción curricular.
- g) Las medidas de atención a la diversidad.
- h) Las actividades complementarias y extraescolares propuestas.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con lo establecido en la concreción curricular y en las programaciones docentes.

14. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LAS MENCIONES HONORÍFICAS Y MATRÍCULA DE HONOR

Al alumnado que obtenga la calificación de diez en alguno de los módulos profesionales podrá otorgársele una “Mención honorífica”, si el profesor o profesora que lo impartió considera que el resultado obtenido es consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo. Dicha mención honorífica se consignará en los documentos de evaluación del alumno o la alumna con la expresión “MEH” a continuación de la calificación del módulo.

El equipo docente del ciclo formativo podrá conceder la mención de “Matrícula de honor” a los alumnos y/o alumnas que hayan obtenido una nota final del ciclo formativo igual o superior a 9.

La proporción para la concesión de la mención de “Matrícula de honor” será de 1 “Matrícula de honor” por cada 20 alumnos y/o alumnas de segundo curso del ciclo formativo, o fracción de 20. Si el número total de alumnos y/o alumnas de segundo curso del ciclo formativo fuese inferior a 20, se podrá conceder una única “Matrícula de honor”.

La obtención de la mención de “Matrícula de honor” se consignará en los documentos de evaluación del alumno o alumna mediante una diligencia específica, y podrá dar lugar, además, a otro tipo de compensaciones, de acuerdo con la normativa vigente.

En caso de empate se tomará, como criterio general de desempate, la nota media con dos decimales del Ciclo. Si continuara el empate se atenderá a la letra y en el sentido que marca anualmente la administración en el proceso de admisión.

