FAMILIA PROFESIONAL

ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS

Ciclo Formativo de Grado Superior

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Control Postural, Bienestar y Mantenimiento Funcional

Módulo profesional 1153 · 2.º curso · 210 horas

Técnico Superior en Acondicionamiento Físico

CURSO 2026/2027

IES Monterroso

Estepona (Málaga)

Departamento de Actividades Físicas y Deportivas

Profesor responsable: Cristóbal Carrasco Pérez

CONTROL POSTURAL, BIENESTAR Y MANTENIMIENTO FUNCIONAL

1. Identificación y contextualización del módulo 3
2. Marco normativo 3
3. Competencias, objetivos y vinculación profesional 4
   - 3.1. Objetivos generales del ciclo vinculados al módulo 4
   - 3.2. Competencias profesionales, personales y sociales 5
   - 3.3. Cualificación y unidades de competencia 5
4. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación 6
5. Contenidos y Unidades de Trabajo 9
6. Relación UT–RA–CE y temporalización 10
   - 6.1. Unidades de trabajo, resultados de aprendizaje y horas 10
   - 6.2. Calendario de referencia 10
7. Metodología, actividades, espacios y recursos 11
   - 7.1. Espacios 11
   - 7.2. Recursos 11
8. Formación en empresa u organismo equiparado 11
   - 8.1. Actividades formativas en empresa 11
   - 8.2. Evidencias procedentes de la empresa 11
9. Evaluación y calificación 12
   - 9.1. Evidencias e instrumentos 12
   - 9.2. Entrega, autenticidad y uso de IA 13
10. Recuperación, mejora y módulo pendiente 13
11. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales 14
12. Actividades complementarias y extraescolares 14
13. Revisión de la programación y evaluación de la práctica docente 14
14. Anexos y documentos vinculados 14

1. Identificación y contextualización del módulo

Dato	Concreción
Ciclo formativo	Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF)
Módulo profesional	1153 · Control postural, bienestar y mantenimiento funcional (CPBMF)
Curso	2.º
Duración nominal	210 horas
Distribución	72 h de formación inicial y final en el IES; 46 h en el IES durante la alternancia; 92 h en empresa
Carga semanal de referencia	6 h en la fase inicial; 2 h en el IES y 4 h en empresa
Profesor responsable	Cristóbal Carrasco Pérez

El módulo prepara al alumnado para diseñar, dirigir y evaluar programas de ejercicio físico orientados a la salud, la mejora de la postura corporal y la calidad de vida de todo tipo de usuarios, incluyendo poblaciones especiales o personas con necesidades específicas. La enseñanza se desarrolla de forma coordinada entre el IES y la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE).

2. Marco normativo

- 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.
- Real Decreto 651/2017, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico y se fijan los aspectos básicos del currículo.
- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos de títulos de Formación Profesional de grado superior.
- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Andalucía.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, en la redacción dada por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto, respecto a las programaciones didácticas de los institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico en Andalucía, y su corrección de errores.
- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado de Formación Profesional en Andalucía, y su corrección de errores.
- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado en Andalucía, y su corrección de errores.
- Orden de 11 de febrero de 2026, por la que se regula la oferta modular diferenciada de los grados D y E en Andalucía, que modifica las Órdenes de 18 y de 26 de septiembre de 2025.
- Resolución de 24 de julio de 2026, por la que se dictan instrucciones sobre distribución horaria y concreción curricular de los grados D y E en Andalucía.

La programación se completa con la normativa vigente de calendario escolar, organización del centro, prevención de riesgos laborales, protección de datos, igualdad, inclusión y convivencia que resulte aplicable.

3. Competencias, objetivos y vinculación profesional

3.1. Objetivos generales del ciclo vinculados al módulo

Conforme a las orientaciones pedagógicas de la Orden de 16 de julio de 2018, el módulo contribuye a los objetivos generales a), b), c), d), e), h), l), ñ), q), s), v), w) y x) y a las competencias a), b), d), g), j), m), n), o), r), s) y t) del título.

a) Relacionar de forma coherente los diferentes elementos y factores de un proyecto de acondicionamiento físico, justificando la congruencia entre ellos para elaborar planes de acondicionamiento físico.

b) Proponer actuaciones en el ámbito del acondicionamiento físico vinculadas con la salud y la calidad de vida de la ciudadanía, caracterizando los colectivos destinatarios e incorporando los avances del sector para elaborar planes de acondicionamiento físico.

c) Determinar los instrumentos y la secuencia de aplicación en la evaluación de los planes de acondicionamiento físico, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación en el tratamiento de las variables para desarrollar y registrar el plan de evaluación.

d) Secuenciar las actuaciones que deben realizarse en la puesta en marcha de un proyecto, organizando los recursos necesarios y su forma de obtención para gestionar la puesta en marcha de los programas y eventos de acondicionamiento físico.

e) Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación, relacionándolos con el tipo de datos que se pretende obtener para evaluar la condición física, la competencia motriz y las motivaciones de las personas participantes en los programas de acondicionamiento físico.

h) Establecer los elementos de la programación, los recursos y la metodología específica, relacionándolos con las características de las personas potencialmente participantes, para programar las actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia.

l) Valorar la participación de los distintos mecanismos implicados en la práctica de actividades físicas, diferenciando los grados de intensidad y de dificultad para diseñar y secuenciar ejercicios de las sesiones o actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia.

ñ) Aplicar la metodología más adecuada corrigiendo movimientos o posturas erróneas y teniendo como referente el modelo biomecánico para dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia.

q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todas las personas».

x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

3.2. Competencias profesionales, personales y sociales

a) Elaborar planes de acondicionamiento físico acordes a las características de los grupos de población demandantes, incorporando las últimas tendencias de este campo profesional, así como, en su caso, las propuestas de mejora extraídas del seguimiento de otros proyectos anteriores y aprovechando las convocatorias institucionales.

b) Desarrollar y registrar el plan de evaluación de los planes de acondicionamiento físico, concretando los instrumentos y la secuencia de aplicación, así como el tratamiento y la finalidad de los datos obtenidos, todo ello utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

d) Evaluar la condición física, la competencia motriz y las motivaciones de las personas participantes en los programas de acondicionamiento físico, tratando los datos de modo que sirvan en el planteamiento y retroalimentación de los programas.

g) Programar las actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia, en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología más apropiada.

j) Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y las fases de las sesiones o actividades.

m) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de control postural, bienestar y mantenimiento funcional e hidrocinesia, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.

n) Coordinar el trabajo de los técnicos que intervienen en los eventos y programas de acondicionamiento físico, organizándolos en función de las actividades.

o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

s) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todas las personas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

3.3. Cualificación y unidades de competencia

Conforme al anexo V del Real Decreto 651/2017, el módulo 1153 Control Postural, Bienestar y Mantenimiento Funcional no está asociado a unidades de competencia, por lo que su superación no permite acreditar ninguna ni puede convalidarse por esta vía. Su contribución profesional se concreta mediante los objetivos generales, las competencias y los resultados de aprendizaje del título.

4. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA1. Programa actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, relacionándolas con los perfiles de las personas usuarias y con los recursos disponibles

a) Se ha analizado la técnica de los ejercicios de control postural, bienestar y mantenimiento funcional y los efectos de la práctica continuada de los mismos sobre las personas.

b) Se han diseñado procedimientos para valorar la competencia perceptivo-motriz y la capacidad de concentración y relajación, relacionados con el aprendizaje y la ejecución de técnicas de control postural.

c) Se han planteado los objetivos de los programas de actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, a partir de características funcionales, motivacionales y de condición física y biológica.

d) Se han establecido criterios para configurar los grupos de los programas, respetando la proporción participantes/técnicos y las características de las personas usuarias.

e) Se han establecido las necesidades de espacio, el equipamiento básico, el material auxiliar y los apoyos y las ayudas que se precisan para el desarrollo de actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, atendiendo al nivel funcional de los diferentes perfiles de personas usuarias.

f) Se han propuesto adaptaciones de los espacios de práctica para practicantes con limitaciones en su autonomía personal.

g) Se han determinado los recursos humanos necesarios para el desarrollo de actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional.

RA2. Supervisa y prepara el espacio de intervención y los medios materiales para desarrollar actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, valorando los parámetros de uso.

a) Se han establecido las características y condiciones de la sala y los equipamientos para el desarrollo de actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional.

b) Se han establecido procedimientos para detectar y corregir anomalías en los elementos específicos, los materiales y los equipos utilizados en actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional.

c) Se han diseñado las adaptaciones en el material y en el equipo tipo que permitan desarrollar actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional a personas con discapacidad.

d) Se ha comprobado el estado de los medios y los recursos propios de los protocolos de seguridad y de prevención de riesgos en su área de responsabilidad.

e) Se han garantizado las condiciones de accesibilidad a la instalación y al espacio de práctica, valorando los elementos que pueden suponer barreras arquitectónicas y estableciendo las ayudas técnicas.

RA3. Diseña sesiones de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, de acuerdo a la programación de referencia.

a) Se han relacionado los efectos de mejora de funcionalidad de actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional con las características y los déficits de funcionalidad de perfiles de personas usuarias.

b) Se han definido los objetivos, el material necesario con sus adaptaciones, los canales de comunicación y la metodología de la sesión, de acuerdo con la programación general.

c) Se han aplicado criterios fisiológicos, de compensación y de motivación en la secuencia de los ejercicios de la sesión de control postural, respetando las pautas de recuperación que garanticen las condiciones de concentración y de seguridad.

d) Se han establecido adaptaciones y progresiones de ejecución de los ejercicios de control postural, en función del modelo biomecánico y de una práctica personalizada que permita la participación de personas con limitaciones en su autonomía personal.

e) Se ha especificado la ubicación del técnico durante la práctica para facilitar un continuo feedback al practicante.

f) Se han establecido las técnicas manipulativas de fijación, corrección y movilidad pasiva que, en su caso, deben emplearse en los ejercicios de control postural, bienestar y mantenimiento funcional.

g) Se han determinado el espacio, los medios y las ayudas técnicas necesarias en las actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional y las adaptaciones que permiten la participación en las mismas a las personas con discapacidad.

RA4. Dirige sesiones de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, aplicando metodologías específicas para su desarrollo.

a) Se ha proporcionado información sobre los objetivos, las posibles adaptaciones de las técnicas propuestas, la dinámica de la sesión, los requerimientos de indumentaria y las cuestiones relacionadas con la seguridad.

b) Se han adaptado los parámetros de las actividades, ajustando el nivel de ejecución de los ejercicios a las características de la persona practicante.

c) Se ha explicado la utilización de las máquinas y los materiales y la ejecución de los ejercicios, resaltando los aspectos relevantes y los beneficios derivados de su práctica

d) Se han proporcionado directrices que permiten a la persona participante la adaptación de los materiales auxiliares que utiliza en los ejercicios, para ajustar la intensidad a sus propias características y a la correcta ejecución.

e) Se ha utilizado una metodología que favorece la participación y la desinhibición.

f) Se han utilizado las técnicas específicas para la corrección de errores de ejecución, interviniendo sobre las posibles causas que los provocan y en los momentos oportunos, en función del tipo de actividad.

g) Se ha supervisado el cumplimiento de las recomendaciones de uso de las máquinas, los aparatos y los materiales por parte de las personas participantes.

RA5. Evalúa las actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, verificando la calidad del servicio, el grado de consecución de los objetivos y la satisfacción de las personas participantes.

a) Se han definido indicadores de evaluación de las actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, atendiendo a los objetivos previstos en la programación de referencia.

b) Se han establecido los parámetros que se deben tener en cuenta para evaluar el desarrollo de la sesión.

c) Se han descrito y aplicado los procedimientos de evaluación de actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, atendiendo tanto al proceso como a los resultados.

d) Se han seleccionado instrumentos para valorar el grado de satisfacción y motivación de la persona practicante y la calidad del servicio.

e) Se han registrado e interpretado los datos obtenidos, utilizando técnicas estadísticas elementales.

f) Se han planteado propuestas de mejora de los programas de actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, a partir de la interpretación de los datos.

g) Se han elaborado memorias del procedimiento de evaluación desarrollado, siguiendo un modelo establecido y utilizando soportes informáticos.

5. Contenidos y Unidades de Trabajo

Los contenidos oficiales se desarrollan mediante nueve unidades de trabajo. La secuencia podrá ajustarse por razones pedagógicas u organizativas sin alterar los RA, CE ni las horas aprobadas.

Bloque oficial	Síntesis
Programación de actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional.	Análisis de la demanda y de la persona usuaria, diseño del programa, estructura y diseño de las sesiones, adaptación y progresión del ejercicio, documentación y gestión.
Supervisión y preparación de espacios y recursos en actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional.	Características de la sala y del equipamiento, detección y corrección de anomalías, adaptaciones del material, protocolos de seguridad y prevención de riesgos, y accesibilidad.
Diseño de sesiones de control postural, bienestar y mantenimiento funcional.	Conciencia y control perceptivo-motriz, fortalecimiento estabilizador (core), flexibilización y movilidad. Detección de alteraciones y asimetrías, compensación y prevención, adaptaciones y progresiones.
Dirección de sesiones de control postural, bienestar y mantenimiento funcional.	Instrucción y guía verbal, análisis del movimiento, higiene postural, supervisión y corrección de errores.
Evaluación de programaciones de actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional.	Indicadores y parámetros de evaluación, instrumentos de satisfacción y calidad, registro e interpretación de datos, propuestas de mejora y memorias.

Unidad	Denominación
UT1	Planificación de actividades de control postural, Pruebas de valoración postural y funcional
UT2	Organización de espacios y recursos materiales en actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional
UT3	El método Pilates: introducción, principios y modalidades. Ejercicios prepilates
UT4	El Método Pilates: batería de ejercicios de Mat Pilates y su metodología para dirigir sesiones
UT5	El Método Pilates: elaboración de sesiones
UT6	Yoga: origen, modalidades, espacios y materiales
UT7	Yoga: batería de ejercicios
UT8	Yoga: elaboración de sesiones
UT9	Herramientas para la evaluación de las técnicas corporales

6. Relación UT–RA–CE y temporalización

6.1. Unidades de trabajo, resultados de aprendizaje y horas

La programación dispone de 118 horas presenciales en el IES: 72 de formación inicial y final y 46 durante la alternancia. Las 92 horas restantes se desarrollan en empresa mediante tres actividades formativas.

UT	Denominación abreviada	RA principales	Horas IES
UT1	Planificación de actividades de control postural, Pruebas de valoración postural y funcional	RA1	7
UT2	Organización de espacios y recursos materiales en actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional	RA2	4
UT3	El método Pilates: introducción, principios y modalidades. Ejercicios prepilates	RA1	8
UT4	El Método Pilates: batería de ejercicios de Mat Pilates y su metodología para dirigir sesiones	RA4	18
UT5	El Método Pilates: elaboración de sesiones	RA3	24
UT6	Yoga: origen, modalidades, espacios y materiales	RA1	8
UT7	Yoga: batería de ejercicios	RA4	20
UT8	Yoga: elaboración de sesiones	RA3	22
UT9	Herramientas para la evaluación de las técnicas corporales	RA5	7
TOTAL			118
	Actividad en empresa 2.º–AF14, AF15 y AF16	RA1, RA3, RA4	92

6.2. Calendario de referencia

Hito	Fecha o periodo
Inicio de curso	15 de septiembre de 2026
Evaluación inicial	20 de octubre de 2026
Primera evaluación parcial	Última semana lectiva anterior a Navidad
Segunda evaluación parcial	Última semana lectiva anterior a Semana Santa
FFEOE de 2.º	9 de noviembre de 2026–18 de mayo de 2027
Retorno al horario completo del IES	Desde el 19 de mayo de 2027
Primera evaluación final	4 de junio de 2027
Segunda evaluación final	22 de junio de 2027

Antes del inicio de la alternancia, el 9 de noviembre de 2026, se imparten las UT1, UT2, UT3, UT4, UT6 y UT7, de modo que el alumnado se incorpora a la empresa con la base del método Pilates y del Yoga. La UT2 incluye la formación en prevención de riesgos laborales del módulo, que debe estar superada antes de la incorporación. Como este periodo es breve, estas unidades se trabajarán de forma concentrada, priorizando sus contenidos esenciales. Durante la alternancia se desarrollan las UT5 y UT8, dedicadas a la elaboración de sesiones de Pilates y de Yoga, en coordinación con las actividades de empresa. La UT9 se imparte en el retorno del alumnado al centro, a partir del 19 de mayo de 2027.

Las actividades de empresa se desarrollan entre el 9 de noviembre de 2026 y el 18 de mayo de 2027: diseño y adaptación de las actividades propias de control postural (CONTROL 1), puesta en práctica de la dirección de las actividades de control postural (CONTROL 2) y control y reeducación postural (CONTROL 3).

7. Metodología, actividades, espacios y recursos

La metodología se orientará al desempeño profesional y combinará explicación, demostración, práctica guiada, análisis técnico, resolución de situaciones profesionales, diseño de propuestas y reflexión sobre los resultados. Las tareas se graduarán desde la observación y reproducción técnica hasta la programación, dirección y evaluación autónoma.

7.1. Espacios

Se utilizarán el aula, el gimnasio cubierto del IES, Aula Magna del centro, CuboFit. El Pabellón del Carmen podrá emplearse si se dispone de autorización y sus condiciones resultan adecuadas. También podrán utilizarse los espacios de las empresas durante la FFEOE.

7.2. Recursos

Se emplearán el material deportivo disponible, apuntes y materiales propios, normativa, recursos audiovisuales y herramientas digitales como Classroom, correo corporativo, iDoceo Connect, MyJump, Strava u otras equivalentes. WhatsApp se reservará para comunicaciones operativas cuando proceda, sin sustituir los canales académicos oficiales.

8. Formación en empresa u organismo equiparado

8.1. Actividades formativas en empresa

CPBMF desarrolla 92 horas en empresa. El plan de formación inicial y el plan individual concretan la organización general y la empresa asignada. La programación del módulo fija las actividades, los RA y CE implicados y la integración de sus evidencias en la evaluación.

Actividad	Finalidad	Horas	RA–CE observables
AF14. CONTROL 1	Diseño y adaptación de las actividades propias de control postural	26	RA1: b, c, d, e, f, g
AF15. CONTROL 2	Puesta en práctica de la dirección de las actividades de control postural	50	RA4: a, b, e
AF16. CONTROL 3	Control y reeducación postural	16	RA3: d, e, f
TOTAL		92	

Las horas indicadas forman parte de la planificación departamental y se mantendrán coordinadas con el Plan y las fichas de actividad. El trabajo autónomo necesario para preparar productos o programaciones no sustituirá el desempeño profesional previsto en la empresa.

8.2. Evidencias procedentes de la empresa

La tutoría dual de empresa aportará información cualitativa mediante las fichas de cada actividad. El profesorado responsable del módulo evaluará y calificará los CE integrando esa información con las evidencias del IES. En este módulo, todos los CE desarrollados en empresa se trabajan también en el IES y tienen carácter compartido: se calificarán aplicando un 70 % a las evidencias del IES y un 30 % a las de empresa. Los CE trabajados solo en el IES se valorarán íntegramente con las evidencias del centro.

Cuando la evidencia empresarial sea negativa, figure como no observada, resulte insuficiente o sea contradictoria, el alumnado realizará en el IES una evidencia complementaria sobre el CE afectado. Su resultado sustituirá la parte insuficiente y se calificará entre 1 y 10, sin límite máximo de 5.

Conforme al artículo 29.3 de la Orden de 26 de septiembre de 2025, para incorporarse a la empresa el alumnado deberá haber superado durante el primer curso los RA de prevención de riesgos laborales de los módulos que participan en la FFEOE, así como los del módulo Itinerario Personal para la Empleabilidad I, esté o no dualizado. En este módulo, el RA de prevención de riesgos laborales es el RA2, en especial su CE d) sobre los protocolos de seguridad y de prevención de riesgos, que se calificará como «Superado» o «No superado» en una reunión del equipo docente antes del inicio de la alternancia, el 9 de noviembre de 2026.

Los RA no superados, se hayan desarrollado en el IES o en la empresa, se trabajarán mediante un plan de refuerzo con actividades y evidencias específicas en el IES, dentro del periodo previsto en el apartado 10. Cuando el alumnado no pueda desarrollar en la empresa alguno de los RA previstos en su plan individual (RA1, RA3 y RA4), o su estancia se interrumpa, esos RA se desarrollarán y evaluarán en el IES mediante actividades específicas, conforme al artículo 29 de la Orden de 26 de septiembre de 2025 y al apartado 7.3 de la programación general.

9. Evaluación y calificación

La evaluación será continua, criterial y vinculada a los RA y CE. Para superar el módulo será necesario obtener una calificación mínima de 5 en cada RA. La calificación de cada RA se obtiene aplicando a sus CE las ponderaciones de la tabla siguiente, y la media del módulo, aplicando a cada RA su peso.

RA	Peso	a	b	c	d	e	f	g	h	Total
RA1	18 %	22	11	11	11	11	11	23	—	100 %
RA2	5 %	20	20	20	20	20	—	—	—	100 %
RA3	36 %	14,3	14,3	14,3	14,3	14,3	14,3	14,2	—	100 %
RA4	36 %	14,3	14,3	14,3	14,3	14,3	14,3	14,2	—	100 %
RA5	5 %	14,3	14,3	14,3	14,3	14,3	14,3	14,2	—	100 %

9.1. Evidencias e instrumentos

- Pruebas teóricas escritas u orales.
- Demostraciones y pruebas prácticas.
- Productos técnicos: programas, registros, análisis y propuestas.
- Defensas orales y explicación de decisiones profesionales.
- Observación sistemática del desempeño.
- Fichas de valoración de las actividades realizadas en empresa.

La relación entre resultados de aprendizaje, criterios de evaluación e instrumentos es la siguiente. Los CE trabajados en empresa son compartidos y se ponderan al 70 % centro educativo y 30 % empresa, conforme al apartado 8.2.

RA	CE	Instrumentos en el centro educativo	Empresa
RA1	a	Pruebas escritas y supuestos prácticos (UT3, UT6).	—
	b c d e	Prueba escrita y supuesto práctico (UT1).	CONTROL 1
	f-g	Pruebas escritas y supuestos prácticos (UT3, UT6).	CONTROL 1
RA2	a b c d e	Prueba escrita y supuesto práctico (UT2)	—
RA3	a b c	Pruebas escritas y supuestos prácticos (UT5, UT8).	—

RA	CE	Instrumentos en el centro educativo	Empresa
	d e f	Pruebas escritas y supuestos prácticos (UT5, UT8). Prueba práctica de adaptaciones, progresiones y técnicas manipulativas (CE d, f).	CONTROL 3
	g	Pruebas escritas y supuestos prácticos (UT5, UT8).	—
RA4	a b e	Pruebas escritas y supuestos prácticos (UT4, UT7). Prueba práctica de dirección de una sesión de Pilates o Yoga.	CONTROL 2
	c d f g	Pruebas escritas y supuestos prácticos (UT4, UT7). Prueba práctica de dirección de una sesión de Pilates o Yoga.	—
RA5	a-g	Prueba escrita y supuesto práctico (UT9)	—

Cada CE podrá valorarse mediante una o varias evidencias. Cuando existan varias evidencias del mismo CE se aplicará la media ponderada establecida para las tareas correspondientes. En las evaluaciones parciales solo se computarán las evidencias disponibles; los CE aún no trabajados no se calificarán con cero y los RA tendrán carácter provisional.

Las calificaciones de los CE y de los RA no se redondean. La calificación final del módulo, que se expresa en un número entero entre 1 y 10, se obtendrá de la media ponderada y se redondeará al entero superior únicamente cuando la parte decimal sea superior a 0,75; en los demás casos se mantendrá el entero inferior. Cuando algún RA no esté superado, la calificación del módulo no podrá ser superior a 4, aunque la media o su redondeo alcancen el 5.

9.2. Entrega, autenticidad y uso de IA

Las condiciones de realización y entrega se comunicarán antes de cada evidencia y quedarán registradas en Classroom, iDoceo o el instrumento utilizado. Se aplicarán los criterios comunes de entrega, presentación de trabajos, plagio y uso de inteligencia artificial del apartado 8.2 de la programación general. En este módulo no se asocian CE al cumplimiento de plazos, por lo que una entrega con retraso injustificado de hasta tres días se corregirá sin reducción de la calificación; pasado ese plazo, la evidencia no se corregirá como actividad ordinaria y los CE pendientes deberán acreditarse mediante recuperación.

10. Recuperación, mejora y módulo pendiente

La recuperación se integrará durante el curso y se dirigirá a los CE no superados. Se utilizarán evidencias equivalentes a la naturaleza del aprendizaje: los CE prácticos requerirán demostración práctica y los teóricos podrán acreditarse mediante pruebas, productos o defensas adecuadas. Las recuperaciones se calificarán entre 1 y 10, sin limitar la nota a 5.

Además de las oportunidades ordinarias durante el curso, se organizará el periodo formal de recuperación previo a la segunda evaluación final. La mejora de calificación no podrá reducir la nota final ya obtenida. El alumnado repetidor cursará el módulo completo con la programación vigente; solo se conservan módulos completos superados, no RA o CE aislados.

El alumnado dispone de cuatro convocatorias ordinarias, dos por curso escolar, y, una vez agotadas, podrá solicitar la convocatoria extraordinaria prevista en la normativa. Quien no pueda seguir la evaluación continua acreditará los CE pendientes mediante una combinación proporcionada de prueba escrita u oral, productos técnicos con defensa y demostraciones prácticas; no se sustituirá todo el módulo por una única prueba escrita. No obstante, no realizará las actividades prácticas o pruebas que, a criterio del equipo docente, impliquen riesgo para sí, para el grupo o para las instalaciones.

11. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Se aplicarán ajustes metodológicos, organizativos, temporales, de acceso y de los instrumentos cuando sean necesarios, sin eliminar los RA ni los CE del currículo. Podrán utilizarse apoyos visuales, descomposición de tareas, tiempos adicionales, formatos accesibles, agrupamientos flexibles o evidencias equivalentes.

Ante una lesión temporal se asignarán funciones compatibles con la situación del alumnado. Los CE que exijan ejecución práctica deberán acreditarse posteriormente mediante una evidencia práctica segura. En la empresa se priorizarán las adaptaciones del puesto formativo; un cambio de empresa solo se valorará cuando las adaptaciones no permitan continuar la formación.

12. Actividades complementarias y extraescolares

Podrán organizarse visitas, talleres, encuentros profesionales, participación en eventos y otras actividades relacionadas con los RA del módulo, que se concretarán a lo largo del curso conforme al apartado 12 de la programación general. Las actividades complementarias forman parte del módulo y, cuando el alumnado no participe en ellas, se le ofrecerá una actividad alternativa vinculada a los mismos aprendizajes; las extraescolares son voluntarias y no forman parte de la evaluación.

Las efemérides y actuaciones transversales se desarrollarán conforme a la programación común del ciclo y a las instrucciones vigentes, seleccionando únicamente las que guarden relación real con el módulo.

13. Revisión de la programación y evaluación de la práctica docente

La programación se revisará al inicio del curso y al finalizarlo, sin perjuicio de los ajustes que resulten necesarios durante su aplicación. Las incidencias y propuestas de mejora se trasladarán al departamento y se recogerán en la memoria final.

Indicador	Fuente de comprobación
Adecuación de la temporalización	Seguimiento de UT y horas impartidas.
Cobertura de RA y CE	Registro de evidencias y calificaciones.
Coherencia IES–empresa	Plan, fichas de actividad e informes de seguimiento.
Resultados y recuperación	Resultados por RA y eficacia de las medidas aplicadas.
Adecuación metodológica y de recursos	Incidencias docentes y propuestas de mejora.
Aplicación de ajustes	Registro interno del profesorado.

14. Anexos y documentos vinculados

Forman parte del sistema documental del módulo, mediante remisión:

- Programación general de TSAF 2026/2027.
- Plan de formación inicial y planes individuales registrados en Séneca.
- Fichas de las tres actividades de empresa (CONTROL 1, CONTROL 2 y CONTROL 3).
- Instrumentos de evaluación, rúbricas y registros del profesorado.
- Diario y control de asistencia de la FFEOE.
- Documentación de seguimiento y visitas.
- Materiales didácticos de las nueve unidades de trabajo.

Los documentos que contienen datos personales, empresas asignadas, contactos, firmas, horarios individualizados, incidencias o información interna se custodiarán en los soportes autorizados.