FAMILIA PROFESIONAL

ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS

Ciclo Formativo de Grado Superior

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Habilidades Sociales

Módulo profesional 0017 · 2.º curso · 140 horas

Técnico Superior en Acondicionamiento Físico

CURSO 2026/2027



IES Monterroso

Estepona (Málaga)

Departamento de la Familia Profesional de Actividades Físicas y Deportivas

Profesor responsable: Javier Martínez Juguera

HABILIDADES SOCIALES

1. Identificación y contextualización del módulo 3
2. Marco normativo 3
3. Competencias, objetivos y vinculación profesional 5
   - 3.1. Objetivos generales del ciclo vinculados al módulo 5
   - 3.2. Competencias profesionales, personales y sociales 5
   - 3.3. Cualificación y unidades de competencia 6
4. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación 7
5. Contenidos y unidades de trabajo 9
6. Relación UT–RA–CE y temporalización 10
7. Metodología, actividades, espacios y recursos 11
8. Formación en empresa u organismo equiparado 11
9. Evaluación y calificación 13
   - 9.1. Ponderación de los resultados de aprendizaje 13
   - 9.2. Ponderación de los criterios de evaluación 13
   - 9.3. Evidencias e instrumentos 13
   - 9.4. Entrega, autenticidad y uso de IA 14
10. Recuperación, mejora y módulo pendiente 15
11. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales 15
12. Actividades complementarias y extraescolares 15
13. Revisión de la programación y evaluación de la práctica docente 16
14. Anexos y documentos vinculados 16

1. Identificación y contextualización del módulo

Dato	Concreción
Ciclo formativo	Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF)
Módulo profesional	0017 · Habilidades Sociales
Curso	2.º
Créditos ECTS	6
Carga semanal	4 horas
Planificación nominal anual	140 horas
Formación inicial y final	48 horas nominales
IES durante la alternancia	46 horas nominales
Empresa	46 horas
Profesor responsable	Javier Martínez Juguera

El módulo prepara al alumnado para comunicarse eficazmente en el entorno profesional, dinamizar grupos, conducir reuniones, gestionar conflictos y evaluar su competencia social. Su carácter es principalmente procedimental y actitudinal. Las actividades se vinculan a situaciones propias del acondicionamiento físico y a las relaciones con usuarios y equipos de trabajo.

La planificación nominal del módulo comprende 140 horas. La distribución entre formación inicial y final, IES y empresa se ajustará a la programación general y al Plan de Formación Inicial de TSAF.

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 por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- 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 la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en la redacción dada por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía.
- Orden de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico, 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 que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y su corrección de errores (BOJA núm. 217, de 11 de noviembre de 2025).
- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la

Comunidad Autónoma de Andalucía, y su corrección de errores (BOJA núm. 217, de 11 de noviembre de 2025).

- Orden de 11 de febrero de 2026, por la que se regula la oferta modular diferenciada de las enseñanzas de los grados D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se desarrolla el Catálogo Modular Andaluz de Formación Profesional, cuyas disposiciones finales segunda y tercera modifican las Órdenes de 18 y de 26 de septiembre de 2025.
- Resolución de 24 de julio de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones para determinar aspectos relativos a la distribución horaria y a la concreción curricular de las enseñanzas correspondientes a los grados D y E del Sistema de Formación Profesional para el curso escolar 2026/2027 en la Comunidad Autónoma de 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, la formación del módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo:

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.

f) Establecer los elementos de la programación, los recursos y los sistemas de entrenamiento, relacionándolos con las características de las personas potencialmente participantes, para programar el acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático.

g) Establecer los elementos de la programación, los recursos y la metodología específica, relacionándolos con las características de los potenciales colectivos implicados, para programar el acondicionamiento físico con soporte musical.

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.

m) Aplicar la metodología más adecuada, detectando los errores de ejecución y corrigiendo movimientos o posturas erróneas, para dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático.

n) Aplicar la metodología más adecuada, detectando los errores de ejecución y corrigiendo movimientos o posturas erróneas para dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico con soporte musical.

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 y mantenimiento funcional e hidrocinesia.

o) Determinar las intervenciones de los miembros de un equipo de trabajo, analizando las funciones de estos y los requerimientos de las actividades, para coordinar el trabajo de los técnicos que intervienen en los eventos y los programas de acondicionamiento físico.

3.2. Competencias profesionales, personales y sociales

Conforme a las mismas orientaciones, el módulo contribuye a las siguientes competencias profesionales, personales y sociales del título:

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.

e) Programar el acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en medio acuático, en función de las personas participantes, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando los sistemas de entrenamiento más apropiados.

f) Programar el acondicionamiento físico con soporte musical, en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología de actividades coreografiadas más apropiada.

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.

k) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.

l) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico con soporte musical, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.

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.

3.3. Cualificación y unidades de competencia

Conforme al anexo V del Real Decreto 651/2017, en la redacción dada por el Real Decreto 500/2024, el módulo 0017 Habilidades Sociales no está asociado a unidades de competencia, por lo que su superación no permite acreditar ninguna. No obstante, según la nota del anexo V A), quien tenga acreditadas todas las unidades de competencia del título por reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral tendrá convalidado este módulo (apartado 4.3 de la programación general). 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

Se reproducen los cinco resultados de aprendizaje y sus 49 criterios de evaluación establecidos para el módulo 0017 en el Anexo I de la Orden de 16 de julio de 2018.

RA1. Implementa estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, relacionándolas con los principios de la inteligencia emocional y social.

a) Se han descrito los principios de la inteligencia emocional y social.

b) Se ha valorado la importancia de las habilidades sociales en el desempeño de la labor profesional.

c) Se han caracterizado las distintas etapas de un proceso comunicativo.

d) Se han identificado los diferentes estilos de comunicación, sus ventajas y limitaciones.

e) Se ha valorado la importancia del uso de la comunicación tanto verbal como no verbal en las relaciones interpersonales.

f) Se ha establecido una eficaz comunicación para asignar tareas, recibir instrucciones e intercambiar ideas o información.

g) Se han utilizado las habilidades sociales adecuadas a la situación y atendiendo a la diversidad cultural.

h) Se ha demostrado interés por no juzgar a las personas y respetar sus elementos diferenciadores personales: emociones, sentimientos, personalidad.

i) Se ha demostrado una actitud positiva hacia el cambio y a aprender de todo lo que sucede.

j) Se ha valorado la importancia de la autocrítica y la autoevaluación en el desarrollo de habilidades de relación interpersonal y de comunicación adecuadas.

RA2. Dinamiza el trabajo del grupo, aplicando las técnicas adecuadas y justificando su selección en función de las características, situación y objetivos del grupo.

a) Se han descrito los elementos fundamentales de un grupo, su estructura y dinámica así como los factores que pueden modificarlas.

b) Se han analizado y seleccionado las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.

c) Se han explicado las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.

d) Se han diferenciado los diversos roles que pueden darse en un grupo y las relaciones entre ellos.

e) Se han identificado las principales barreras de comunicación grupal.

f) Se han planteado diferentes estrategias de actuación para aprovechar la función de liderazgo y los roles en la estructura y funcionamiento del grupo.

g) Se ha definido el reparto de tareas como procedimiento para el trabajo grupo.

h) Se ha valorado la importancia de una actitud tolerante y de empatía para conseguir la confianza del grupo.

i) Se ha logrado un ambiente de trabajo relajado y cooperativo.

j) Se han respetado las opiniones diferentes a la propia y los acuerdos de grupo.

RA3. Conduce reuniones analizando las distintas formas o estilos de intervención y de organización en función de las características de los destinatarios y el contexto.

a) Se han descrito los diferentes tipos y funciones de las reuniones.

b) Se han descrito las etapas del desarrollo de una reunión.

c) Se han aplicado técnicas de moderación de reuniones, justificándolas.

d) Se ha demostrado la importancia de la capacidad de exponer ideas de manera clara y concisa.

e) Se han descrito los factores de riesgo, los sabotajes posibles de una reunión, justificando las estrategias de resolución.

f) Se ha valorado la necesidad de una buena y diversa información en la convocatoria de reuniones.

g) Se ha descrito la importancia de la motivación y de las estrategias empleadas, para conseguir la participación en las reuniones.

h) Se han aplicado técnicas de recogida de información y evaluación de resultados de una reunión.

i) Se han demostrado actitudes de respeto y tolerancia en la conducción de reuniones.

RA4. Implementa estrategias de gestión de conflictos y resolución de problemas seleccionándolas en función de las características del contexto y analizando los diferentes modelos.

a) Se han analizado e identificado las principales fuentes de los problemas y conflictos grupales

b) Se han descrito las principales técnicas y estrategias para la gestión de conflictos.

c) Se han identificado y descrito las estrategias más adecuadas para la búsqueda de soluciones y resolución de problemas.

d) Se han descrito las diferentes fases del proceso de toma de decisiones.

e) Se han resuelto problemas y conflictos aplicando los procedimientos adecuados a cada caso.

f) Se han respetado las opiniones de los demás respecto a las posibles vías de solución de problemas y conflictos.

g) Se han aplicado correctamente técnicas de mediación y negociación.

h) Se ha tenido en cuenta a las personas (usuarios), sea cual sea su edad o condición física y mental, en el proceso de toma de decisiones.

i) Se ha planificado la tarea de toma de decisiones y la autoevaluación del proceso.

j) Se ha valorado la importancia del intercambio comunicativo en la toma de decisiones.

RA5. Evalúa los procesos de grupo y la propia competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales, identificando los aspectos susceptibles de mejora.

a) Se han seleccionado los indicadores de evaluación.

b) Se han aplicado técnicas de investigación social y sociométricas.

c) Se ha autoevaluado la situación personal y social de partida del profesional.

d) Se han diseñado instrumentos de recogida de información.

e) Se han registrado los datos en soportes establecidos.

f) Se ha interpretado los datos recogidos.

g) Se han elaborado informes coherentes con la información a trasmitir y el receptor de la misma.

h) Se han identificado las situaciones que necesiten mejorar.

i) Se han marcado las pautas a seguir en la mejora.

j) Se ha realizado una autoevaluación final del proceso trabajado por el profesional.

5. Contenidos y unidades de trabajo

Los contenidos oficiales se organizan en los cinco bloques siguientes y se desarrollan mediante seis unidades de trabajo. Las explicaciones, situaciones profesionales, casos y dinámicas son concreciones didácticas del módulo y no modifican los RA ni los CE.

Bloque oficial	Síntesis
Implementación de estrategias y técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación	Habilidades sociales, comunicación verbal y no verbal, estilos comunicativos, inteligencia emocional, actitudes y técnicas de comunicación.
Dinamización del trabajo en grupo	Estructura y procesos grupales, roles, liderazgo, comunicación, cooperación, confianza, reparto de tareas y técnicas de dinamización.
Conducción de reuniones	Tipos y fases de las reuniones, documentación, moderación, motivación, tipología de participantes y recogida de información.
Implementación de estrategias de gestión de conflictos y toma de decisiones	Conflictos grupales, estrategias de solución, toma de decisiones, mediación, negociación, respeto y tolerancia.
Evaluación de la competencia social y los procesos de grupo	Indicadores, recogida e interpretación de datos, instrumentos, evaluación grupal, informes y autoevaluación para la mejora.

Unidad	Denominación
UT1	Estrategias y técnicas para favorecer la relación social y la comunicación
UT2	Gestión de conflictos y toma de decisiones
UT3	Los grupos y los equipos de trabajo
UT4	Dinamización de grupos
UT5	Conducción de reuniones
UT6	Evaluación de la competencia social y de los procesos de grupo

La secuencia efectiva de impartición será UT1, UT3, UT4, UT5, UT2 y UT6. Esta secuencia conserva la numeración del manual de referencia, sitúa la conducción de reuniones antes de la gestión de conflictos y permite adelantar esta última antes de completar la actividad de empresa.

6. Relación UT–RA–CE y temporalización

El módulo dispone de 94 horas nominales presenciales en el IES, distribuidas entre las seis unidades, y 46 horas de formación en empresa vinculadas a una actividad común. Las horas de empresa no se desglosan por RA, CE o subtarea en el Plan de Formación Inicial.

	Unidad	RA	Horas	Periodo aproximado
1	UT1. Relación social y comunicación	RA1	18	Septiembre–mitad de octubre
2	UT3. Grupos y equipos de trabajo	RA2	18	Mitad de octubre–noviembre
3	UT4. Dinamización de grupos	RA2	18	Finales de noviembre–febrero
4	UT5. Conducción de reuniones	RA3	17	Febrero–abril
5	UT2. Gestión de conflictos y toma de decisiones	RA4	18	Abril–mayo
6	UT6. Evaluación de la competencia social y de los procesos de grupo	RA5	5	Antes de la 1.ª evaluación final
	Total en IES		**94**	
	Actividad en empresa 2.º–AF17.	RA2 RA4	**46**	9 de noviembre–18 de mayo

La relación principal es UT1–RA1, UT3–RA2, UT4–RA2, UT5–RA3, UT2–RA4 y UT6–RA5. Los criterios podrán aparecer en más de una unidad cuando el aprendizaje tenga continuidad; su ponderación se computará una sola vez.

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 antes de Navidad
Segunda evaluación parcial	Última semana lectiva antes de Semana Santa
Alternancia de segundo	9 de noviembre de 2026–18 de mayo de 2027
Retorno al horario ordinario del IES	Desde el 19 de mayo de 2027
Primera evaluación final de segundo	4 de junio de 2027
Segunda evaluación final de segundo	22 de junio de 2027

7. Metodología, actividades, espacios y recursos

La metodología combinará explicaciones breves, análisis de casos profesionales, dinámicas de grupo, cooperación, debates guiados, role-playing y simulaciones de comunicación, reuniones, mediación y negociación. Las actuaciones se prepararán, aplicarán y revisarán con retroalimentación y autoevaluación. La observación y la participación en empresa permitirán transferir progresivamente los aprendizajes a situaciones profesionales.

Las actividades podrán incluir cuestionarios y pruebas tipo test, casos prácticos, resolución de problemas, diseño y conducción de dinámicas, simulaciones de reuniones y conflictos, elaboración de convocatorias, órdenes del día, actas, instrumentos de observación e informes breves. No todas las actividades de aprendizaje tendrán carácter calificable; las evidencias calificables se vincularán expresamente a los CE.

El aula será el espacio principal. Podrán utilizarse otros espacios disponibles del IES cuando la actividad requiera movimiento, trabajo en subgrupos o una organización distinta. Durante la FFEOE se emplearán los espacios de la empresa. Se utilizarán el manual de referencia de Altamar y sus recursos digitales, materiales propios, ordenador, proyector, recursos audiovisuales, Classroom, correo corporativo, iDoceo, iDoceo Connect, Google Workspace, Séneca, iPasen y herramientas equivalentes.

8. Formación en empresa u organismo equiparado

La actividad de formación en empresa es 2.º–AF17. HHSS 1, con 46 horas. Su denominación descriptiva es «Dinamización del trabajo grupal y gestión de conflictos en el entorno profesional».

Actividad	Finalidad	Horas	RA y CE empresa
2.º–AF17. HHSS 1	Dinamización del trabajo grupal y gestión de conflictos en el entorno profesional	46	RA2: a, i, j. RA4: e, g, h.
Total		**46**	

Los seis criterios son compartidos entre el IES y la empresa. Los demás criterios se desarrollan exclusivamente en el IES. La observación será progresiva: la recogida de evidencias de cada criterio se iniciará después de trabajar los aprendizajes previos correspondientes y cuando exista una situación adecuada que permita observarlo.

La actividad se organiza en seis hitos individualizados vinculados a las subtareas 17.1–17.4. Cada hito corresponde a una entrega acumulativa programada según el calendario individual del alumnado y se presenta en Classroom el jueves asignado, antes de las 23:59. La secuencia y los productos de cada entrega se concretan en la actividad del alumnado.

La tutoría dual de empresa aportará información cualitativa sobre los criterios observados mediante la ficha de valoración de la actividad. En los seis CE compartidos, la ficha distinguirá cada CE y utilizará la escala interna común: nivel 1, un punto; nivel 2, cuatro puntos; nivel 3, siete puntos; nivel 4, diez puntos. Si se registran varios descriptores de un mismo CE, se calculará la media de los observados; «No observado» se excluirá de la media. El informe oficial de empresa expresará como «Superado» o «No superado» la valoración de cada RA trabajado y motivará los resultados negativos. Esta valoración describe el desempeño en la empresa, no la calificación final del RA completo. El profesorado responsable del módulo integrará esa información con las evidencias obtenidas en el IES y realizará la evaluación y calificación. No se asignan horas de empresa separadas a los RA, CE o subtareas.

Conforme a los artículos 17.1.b) y 29.3 de la Orden de 26 de septiembre de 2025, en la redacción dada por la Orden de 11 de febrero de 2026, y al apartado 7.3 de la programación general, para incorporarse a la empresa el alumnado deberá haber superado los RA en materia 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. Este módulo no incluye RA en materia de prevención de riesgos laborales, por lo que no interviene en la acreditación de ese requisito.

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 (RA2 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. La calificación de cada RA se obtendrá aplicando las ponderaciones aprobadas para sus criterios. Para superar el módulo será necesario obtener al menos 5 en cada uno de los cinco RA.

9.1. Ponderación de los resultados de aprendizaje

Resultado de aprendizaje	Peso en la calificación final
RA1	20 %
RA2	35 %
RA3	20 %
RA4	20 %
RA5	5 %
Total	**100 %**

9.2. Ponderación de los criterios de evaluación

Los porcentajes indican el peso de cada CE dentro de su RA.

RA	Peso del RA	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
RA1	20 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %
RA2	35 %	10 %	15 %	5 %	10 %	5 %	15 %	10 %	10 %	10 %	10 %
RA3	20 %	10 %	10 %	15 %	10 %	10 %	5 %	15 %	15 %	10 %	—
RA4	20 %	10 %	10 %	10 %	5 %	15 %	10 %	15 %	10 %	5 %	10 %
RA5	5 %	10 %	10 %	10 %	15 %	5 %	15 %	10 %	10 %	10 %	5 %

9.3. Evidencias e instrumentos

Cada UT tendrá un examen tipo test. Cada pregunta se vinculará al CE correspondiente. También se utilizarán análisis de situaciones, casos, simulaciones, productos técnicos, observación sistemática, defensas orales, instrumentos de registro, autoevaluación y fichas de valoración de la empresa, según la naturaleza de cada CE.

RA1 se evidenciará mediante análisis de situaciones y simulaciones de comunicación; RA2, mediante diseño y aplicación de dinámicas y observación del trabajo en equipo; RA3, mediante preparación, documentación, conducción y valoración de reuniones; RA4, mediante análisis de conflictos, mediación, negociación y toma de decisiones; RA5, mediante selección de indicadores, diseño y uso de instrumentos, registro e interpretación de datos, informe de mejora y autoevaluación.

En los seis CE compartidos se aplicará un 70 % a las evidencias del IES y un 30 % a la valoración empresarial. El resto de los CE se valorará íntegramente en el IES. La valoración empresarial inferior a 5, «No observado», la información insuficiente o una contradicción relevante dará lugar a una evidencia complementaria específica en el centro. Esta sustituirá la parte empresarial insuficiente en el cálculo, se calificará entre 1 y 10 y se conservará el registro de la valoración original.

En las evaluaciones parciales se computarán las evidencias disponibles; los CE aún no trabajados no se calificarán con cero y la valoración de los RA será provisional. La evaluación inicial consistirá en un test diagnóstico de 30 preguntas, sin efecto en la calificación. La primera evaluación parcial se celebrará en la última semana lectiva antes de Navidad y la segunda en la última semana lectiva antes de Semana Santa. Las evaluaciones finales de segundo están

previstas para el 4 y el 22 de junio de 2027. UT6 y todos los RA deberán contar con evidencias antes de la primera final.

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.

9.4. 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 dirigirá a los RA y CE no superados. Las evidencias se ajustarán a la naturaleza del aprendizaje: los CE prácticos requerirán demostración práctica; los restantes podrán acreditarse mediante pruebas, productos, defensas o simulaciones adecuadas. La recuperación se calificará entre 1 y 10, sin limitar la nota a 5.

Entre la primera y la segunda evaluación final, el alumnado que continúe con aprendizajes pendientes seguirá un plan individual con RA, CE, actividades, sesiones y evidencias. La mejora de calificación no podrá reducir la nota previa. El alumnado repetidor cursará el módulo completo y no conservará automáticamente RA o CE aislados de cursos anteriores. El módulo dispone de cuatro convocatorias ordinarias, dos por curso escolar, y, una vez agotadas, podrá solicitarse una convocatoria extraordinaria conforme a la normativa.

La pérdida de la evaluación continua se producirá cuando las ausencias superen el 20 % de las horas totales del módulo, sumando IES y empresa, con independencia de su justificación, conforme al apartado 9 de la programación general. No supondrá automáticamente una calificación de cero. Quien no pueda seguir la evaluación continua acreditará los CE pendientes mediante una combinación proporcionada de prueba escrita u oral, análisis de casos y simulaciones de comunicación, dinamización de grupos, conducción de reuniones y mediación, con defensa de las decisiones adoptadas; no se sustituirá todo el módulo por una única prueba escrita. Este umbral es independiente del 30 % de faltas justificadas en la FFEOE previsto en el artículo 24.3 de la Orden de 26 de septiembre de 2025.

11. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Se podrán aplicar ajustes metodológicos, organizativos, temporales, de acceso, tecnológicos, comunicativos y de instrumentos cuando sean necesarios, sin eliminar los RA ni los CE del currículo. Entre las medidas se incluyen instrucciones anticipadas, modelos, apoyos visuales, fragmentación de tareas, práctica guiada, agrupamientos flexibles, tiempo adicional, formatos accesibles y distintas vías de participación y respuesta.

Las evidencias prácticas podrán ajustar tiempo, espacio, formato, apoyos o canal de respuesta cuando exista una barrera justificada. La adaptación permitirá acreditar el mismo CE y mantendrá la exigencia profesional correspondiente. Las medidas se coordinarán con orientación, tutoría, equipo docente y, cuando afecten a la empresa, con la tutoría dual pertinente. Los datos e informes individualizados permanecerán en la documentación interna y no se incorporarán a la programación pública.

12. Actividades complementarias y extraescolares

El módulo podrá participar en jornadas, talleres, visitas, charlas o proyectos comunes relacionados con comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, atención a usuarios, reuniones o gestión de conflictos. Su realización dependerá de la organización y aprobación del departamento y del centro, de la disponibilidad y de las autorizaciones necesarias. Una vez confirmada, cada actividad se vinculará con los RA y CE pertinentes, sin adquirir automáticamente carácter calificable. No se identificarán entidades, ponentes o fechas que no estén confirmados.

Las efemérides y actuaciones transversales se desarrollarán conforme a la programación común del ciclo y a las instrucciones vigentes, seleccionando 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 necesarios durante su aplicación. Se analizarán la temporalización y las horas impartidas; la cobertura de RA y CE; la relación entre actividades, evidencias e instrumentos; los resultados, recuperación y mejora; la metodología, participación y clima grupal; la coordinación entre IES y empresa; los recursos y medidas de atención; y las actividades complementarias realizadas.

La revisión utilizará el registro docente, resultados por RA y CE, producciones del alumnado, fichas de empresa, seguimiento de la alternancia, incidencias metodológicas y la valoración del alumnado cuando proceda. Las propuestas de mejora se trasladarán al departamento y quedarán en el acta o memoria correspondiente.

14. Anexos y documentos vinculados

Forman parte del sistema documental del módulo, mediante remisión y sin reproducir datos personales ni documentación interna:

- Programación general de TSAF 2026/2027.
- Plan de Formación Inicial de TSAF y planes individuales registrados en Séneca.
- Actividad 2.º–AF17. HHSS 1 y ficha de valoración de empresa.
- 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 seis unidades de trabajo.

Los documentos que contengan datos personales, empresas asignadas, contactos, firmas, horarios individualizados, incidencias o información interna se custodiarán en los soportes autorizados y no se incorporarán a la versión pública de esta programación.