FAMILIA PROFESIONAL

ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS

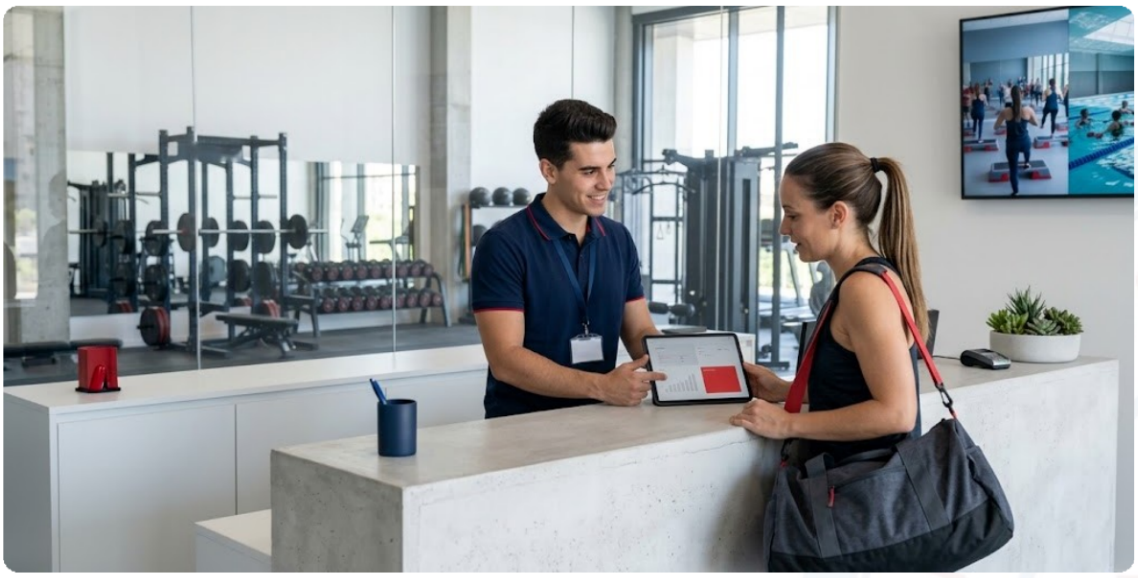
Ciclo Formativo de Grado Superior

FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

Plan de Formación Inicial TSAF

Técnico Superior en Acondicionamiento Físico

CURSO 2026/2027



IES Monterroso

Estepona (Málaga)

Departamento de Actividades Físicas y Deportivas

Dato	Contenido
Departamento	Familia Profesional de Actividades Físicas y Deportivas
Curso	2026/2027
Duración oficial del título	2.000 horas
Planificación nominal del IES	960 horas en primero y 1.050 horas en segundo
Horas acumuladas en empresa	574 horas: 252 en primero y 322 en segundo
Versión	19 de octubre de 2026

PLAN DE FORMACIÓN INICIAL TSAF

1. Identificación, finalidad y alcance 3
2. Marco normativo 4
3. Organización general de la FFEOE 6
   3.1. Primero TSAF · promoción 2026–2028 6
   3.2. Segundo TSAF · promoción 2025–2027 6
4. Acceso, solicitud y asignación 8
   4.1. Requisitos de acceso 8
   4.2. Solicitud, entrevistas y adjudicación 8
   4.3. Continuidad y ámbito territorial 9
5. Desarrollo, tutoría y seguimiento 10
6. Asistencia, incidencias e interrupción 11
7. Inclusión, comunicación y protección de datos 12
   7.1. Inclusión y ajustes razonables 12
   7.2. Grabaciones, comunicaciones y archivo 12
8. Evaluación y valoración de la empresa 13
9. Concreción curricular de primero 14
10. Concreción curricular de segundo 16
11. Revisión, validación y coherencia documental 18

Anexo I. Criterios de evaluación desarrollados en empresa 19

Anexo II. Artículos aplicables de la Orden de 26 de septiembre de 2025 26

1. Identificación, finalidad y alcance

Este Plan concreta la organización general de la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE) del ciclo de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico del IES Monterroso durante el curso 2026/2027. Diferencia las dos promociones que conviven en el curso y establece los criterios comunes para la asignación, el desarrollo, el seguimiento y la evaluación de la estancia formativa.

El documento desarrolla el plan de formación inicial de la oferta y debe coincidir con la información validada en Séneca. Los planes individuales recogerán la empresa, el calendario, las jornadas, las actividades, los ajustes y las personas responsables correspondientes a cada alumno o alumna.

La duración oficial del título es de 2.000 horas. Las 960 horas de primero y las 1.050 horas de segundo son distribuciones nominales utilizadas para la planificación anual del centro; su suma no modifica la duración oficial del ciclo ni constituye un registro individual de asistencia.

Responsables durante el curso 2026/2027

Curso	Módulo	Profesorado
1.º	Valoración de la condición física e intervención en accidentes	Cristóbal Carrasco Pérez
1.º	Acondicionamiento físico en el agua	Julio Domínguez González
1.º	Actividades básicas de acondicionamiento físico con soporte musical	María del Carmen Juárez Fernández
1.º	Fitness en sala de entrenamiento polivalente	Javier Martínez Juguera
1.º	IPE I	David Sánchez López
1.º	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	Gádor Isabel Lorenzo Ruiz
1.º	Digitalización aplicada a los sectores productivos GS	Clara Cantos Ponce
2.º	Control postural, bienestar y mantenimiento funcional	Cristóbal Carrasco Pérez
2.º	Actividades especializadas de acondicionamiento físico con soporte musical	María del Carmen Juárez Fernández
2.º	Técnicas de hidrocinesia	Julio Domínguez González
2.º	Habilidades Sociales	Javier Martínez Juguera
2.º	Nuevas tendencias y tecnologías aplicadas al fitness	Julio Domínguez González
2.º	IPE II	Gádor Isabel Lorenzo Ruiz
2.º	Inglés Profesional GS	Javier Marcos Cruz
2.º	Proyecto Intermodular	Javier Martínez Juguera

Tutoría de primero: Julio Domínguez González.

Tutoría de segundo: Cristóbal Carrasco Pérez.

Jefatura del departamento y coordinación dual: Javier Martínez Juguera.

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.
- Orden de 31 de agosto de 2026, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía.
- 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.
- Resolución de 7 de septiembre de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se aprueba la oferta y se publica la concreción curricular de los módulos que podrán impartirse como optativos en las enseñanzas de grado D, de nivel medio y superior, de Formación Profesional a partir del curso 2026/2027 en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Resolución de 20 de mayo de 2026, de la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y de Universidad, Investigación e Innovación en Málaga, por la que

se dictan las normas que han de regir el calendario escolar para el curso 2026/2027 en los centros docentes de la provincia, a excepción de los universitarios.

- Normativa vigente de protección de datos personales, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y calendario escolar aplicable.

3. Organización general de la FFEOE

La FFEOE se desarrolla en régimen general, conforme al artículo 6 de la Orden de 26 de septiembre de 2025 y al artículo 12.2 del Decreto 147/2025. Las 574 horas en empresa suponen el 28,7 % de la duración oficial del título (2.000 horas), dentro del intervalo del 25 al 35 % exigido, y superan el mínimo acumulado de 500 horas.

Los RA desarrollados en empresa se concretan por CE, de modo que cada RA computa en proporción a los CE que se trabajan en la empresa, que es el criterio que aplica Séneca. Con los 81 RA de los módulos del ciclo, el régimen general exige entre 8,1 y 16,2 RA equivalentes (10–20 %), conforme al artículo 6.1.b) de la Orden de 26 de septiembre de 2025. El porcentaje definitivo se comprobará en Séneca al validar las matrices de actividades.

3.1. Primero TSAF · promoción 2026–2028

La formación inicial se desarrolla a 30 horas semanales desde el 15 de septiembre de 2026 hasta el inicio de la alternancia. La alternancia se realiza del 10 de febrero al 28 de mayo de 2027: lunes y martes en el IES y miércoles, jueves y viernes en empresa. El alumnado retorna al horario completo del IES desde el 31 de mayo hasta la primera evaluación final del 10 de junio y continúa con las actividades que correspondan hasta la segunda evaluación final del 24 de junio de 2027.

Código	Módulo	Semana	Total	Inicial	IES alt.	Empresa
1151	Acondicionamiento físico en el agua	6 (2 IES + 4 empresa)	192	108	28	56
1149	Actividades básicas de acondicionamiento físico con soporte musical	6 (2 IES + 4 empresa)	192	108	28	56
1148	Fitness en sala de entrenamiento polivalente	7 (2 IES + 5 empresa)	224	126	28	70
1136	Valoración de la condición física e intervención en accidentes	6 (2 IES + 4 empresa)	192	108	28	56
1709	Itinerario Personal para la Empleabilidad I	3 (2 IES + 1 empresa)	96	54	28	14
1665	Digitalización aplicada a los sectores productivos	1 (1 IES + 0 empresa)	32	18	14	0
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	1 (1 IES + 0 empresa)	32	18	14	0
	TOTAL	30 (12 IES + 18 empresa)	960	540	168	252

Las 252 horas equivalen ordinariamente a 42 jornadas de seis horas. Podrán utilizarse jornadas de siete horas para compensar festivos o ajustar rotaciones. En AFA podrán programarse dos jornadas de siete horas para completar consecutivamente las 56 horas y evitar una jornada adicional de solo dos horas. Las jornadas reales se consignarán en el plan individual de Séneca.

3.2. Segundo TSAF · promoción 2025–2027

La alternancia se desarrolla del 9 de noviembre de 2026 al 18 de mayo de 2027: lunes y martes en empresa y miércoles, jueves y viernes en el IES. Durante la alternancia se mantienen 16 horas semanales nominales en el IES y se atribuyen 14 a la empresa. Desde el 19 de mayo el alumnado

retorna a 30 horas semanales en el IES hasta la primera evaluación final del 4 de junio. La segunda evaluación final se celebra el 22 de junio.

Código	Módulo	Semana	Total	Inicial final	IES alt.	Empresa
1152	Técnicas de hidrocinesia	5 (3 IES + 2 empresa)	175	60	69	46
1150	Actividades especializadas de acondicionamiento físico con soporte musical	5 (2 IES + 3 empresa)	175	60	46	69
1153	Control postural, bienestar y mantenimiento funcional	6 (2 IES + 4 empresa)	210	72	46	92
0017	Habilidades Sociales	4 (2 IES + 2 empresa)	140	48	46	46
1710	Itinerario Personal para la Empleabilidad II	3 (2 IES + 1 empresa)	105	36	46	23
AN4705	Nuevas tendencias y tecnologías aplicadas al fitness	3 (2 IES + 1 empresa)	105	36	46	23
0179	Inglés Profesional GS	2 (1 IES + 1 empresa)	70	24	23	23
1154	Proyecto Intermodular de Acondicionamiento Físico	2 (2 IES + 0 empresa)	70	24	46	0
	TOTAL	30 (16 IES + 14 empresa)	1050	360	368	322

Las 322 horas se alcanzarán mediante una distribución individual equivalente que respete la jornada aplicable. El calendario real dispone de 43 jornadas; como patrón común podrán utilizarse 22 jornadas de siete horas y 21 de ocho horas. Cada jornada se consignará en el calendario individual de Séneca.

4. Acceso, solicitud y asignación

4.1. Requisitos de acceso

- Tener cumplidos dieciséis años, conforme al artículo 17.1.a) de la Orden de 26 de septiembre de 2025.
- Haber superado los RA en materia de prevención de riesgos laborales de los módulos que participen en la FFEOE, en ambos cursos, y los del módulo 1709 Itinerario Personal para la Empleabilidad I, aunque este no se dualice, conforme al artículo 17.1.b) de la citada orden, en la redacción dada por la Orden de 11 de febrero de 2026. El profesorado de esos módulos calificará su adquisición como «Superado» o «No superado» en el anexo XII de la Orden de 18 de septiembre de 2025, a través de Séneca, en la sesión de evaluación parcial anterior a la incorporación o, en su defecto, en una reunión del equipo docente. En segundo, esta calificación se realizará antes del inicio de la alternancia, el 9 de noviembre de 2026. Cuando un RA de prevención incluya algún CE compartido con la empresa, a efectos de este requisito se valorará con las evidencias obtenidas en el IES antes de la incorporación; la valoración de la empresa se integrará después en la calificación final del RA. Quien no cumpla el requisito permanecerá en el IES hasta alcanzarlo, y su incorporación tardía requerirá el acuerdo del equipo docente. El detalle por módulos se recoge en el apartado 7.3 de la programación general.
- Cumplir los requisitos adicionales que resulten aplicables al puesto por normativa sectorial o por condiciones legítimas y previamente conocidas.
- Formalizar los compromisos y documentos exigidos para la participación en la FFEOE.
- No se programará como actividad curricular de empresa una formación preventiva ya superada. La empresa realizará la acogida preventiva específica del puesto, informará de sus riesgos y facilitará los EPI cuando proceda.
- La exención total o parcial de la FFEOE por experiencia laboral se tramitará conforme a los artículos 25 y 26 de la Orden de 26 de septiembre de 2025, según el procedimiento recogido en el apartado 7.3 de la programación general, y constará en el plan individual.

4.2. Solicitud, entrevistas y adjudicación

La asignación se realizará únicamente entre plazas confirmadas, conforme a criterios objetivos y públicos, establecidos por el centro en colaboración con las empresas, de acuerdo con los artículos 16 y 27.4.d) de la Orden de 26 de septiembre de 2025. El alumnado podrá solicitar hasta dos empresas, ordenadas como primera y segunda preferencia, y presentará para cada una de ellas una carta de presentación específica con formato profesional. Cada candidatura se valorará sobre 10 puntos:

- Expediente o rendimiento académico: hasta 5 puntos, a partir de las calificaciones disponibles al inicio del proceso de asignación.
- Valoración competencial y actitudinal del equipo docente: hasta 3 puntos, mediante una rúbrica común que atenderá a puntualidad, proactividad, autonomía, responsabilidad, comunicación y adecuación al puesto.
- Carta de presentación: hasta 1 punto por cada empresa solicitada, valoradas ambas con el mismo criterio.
- Valoración de la empresa tras la entrevista: hasta 1 punto, cuando la empresa la solicite.

Del total se descontarán 0,2 puntos por cada hora de falta de asistencia injustificada que conste en el registro del centro. Las faltas justificadas no restarán puntuación.

Cuando la empresa realice entrevistas, todas las personas candidatas a sus plazas serán entrevistadas en condiciones equivalentes. La empresa podrá manifestar que no acepta una

candidatura cuando no desee iniciar la colaboración con ella; la no aceptación excluye a esa persona únicamente de esa empresa. No se permitirá una elección directa al margen del baremo.

Las plazas se adjudicarán por orden de puntuación total, atendiendo a la preferencia manifestada y a la disponibilidad. El orden de preferencia no otorga puntos y solo se utilizará cuando una persona pueda obtener plaza en más de una empresa. En caso de empate se atenderá sucesivamente a la mayor puntuación en expediente, en valoración docente y en valoración de la empresa y, si persiste, a sorteo documentado.

La comunicación de las empresas asignadas se realizará conjuntamente en una sesión en la que se explicará el funcionamiento de la FFEOE.

4.3. Continuidad y ámbito territorial

En segundo se procurará la continuidad en la empresa de primero siempre que sea posible, resulte formativamente adecuada y exista acuerdo de las partes. Con carácter interno se aplicará una distancia máxima ordinaria de 70 km desde el IES. Cuando se supere, se tramitará la situación excepcional y será necesario el acuerdo del equipo educativo para asumir un seguimiento viable.

En primero, la preparación de la asignación comenzará el 7 de enero. Se recabará información sobre las preferencias y sobre las características del puesto: jornada continua o partida, posibles ayudas, idioma, rotación entre empresas o realización completa de la FFEOE en una sola entidad y demás condiciones relevantes.

5. Desarrollo, tutoría y seguimiento

Figura	Funciones principales
Coordinación dual	Coordina las tutorías duales docentes, empresas y plazas; elabora y valida el Plan; gestiona incidencias, convenios, exenciones e informe final.
Tutoría dual docente	Diseña actividades con la empresa, cumplimenta planes individuales, comprueba requisitos, realiza el seguimiento y traslada la información al profesorado.
Tutoría dual de empresa	Organiza las actividades, informa de riesgos, controla la asistencia, comunica incidencias y emite la valoración cualitativa.
Profesorado del módulo	Evalúa y califica el módulo e integra la información procedente de la empresa conforme a su programación.
Tutoría de grupo	Desarrolla las funciones generales de información y coordinación y colabora en la relación de alumnado y empresas.

Cada alumno o alumna tendrá una tutoría dual docente de referencia. Los seguimientos se repartirán entre Julio Domínguez González, Cristóbal Carrasco Pérez, María del Carmen Juárez Fernández y Javier Martínez Juguera, respetando la proporcionalidad de su carga lectiva en los módulos dualizados. Siempre que esa proporcionalidad lo permita, se agrupará al alumnado de una misma empresa y se equilibrarán las necesidades de desplazamiento y seguimiento.

- Coordinación inicial con la empresa antes o al comienzo de la estancia.
- Una actuación de seguimiento cada vez que se completen aproximadamente entre 60 y 90 horas en empresa.
- Seguimientos telemáticos o presenciales según la necesidad, sin fijar un mínimo de visitas físicas.
- Contactos adicionales cuando exista una incidencia, necesidad curricular o petición razonable.
- Registro interno de visitas y contactos; las visitas presenciales incluirán los kilómetros para su justificación.
- Séneca se utilizará para los datos, planes, asistencia y documentos que deban constar oficialmente.

6. Asistencia, incidencias e interrupción

La asistencia a la empresa es obligatoria y se registrará diariamente en la hoja integrada en el diario. El alumnado deberá obtener la firma de la tutoría dual de empresa o de la persona que esta designe, con indicación de las horas de entrada, salida y duración. La tutoría dual docente comprobará el registro y trasladará la asistencia a Séneca.

- El descanso establecido para la jornada computará dentro del horario de formación.
- En cuanto se conozca una ausencia y, cuando sea posible, antes del inicio de la jornada, el alumnado avisará a la coordinación dual y a la tutoría dual de empresa mediante WhatsApp y a la tutoría dual docente de seguimiento por correo corporativo o WhatsApp, según el canal indicado.
- La comunicación inmediata no justifica por sí sola la ausencia. La documentación se presentará dentro de los cinco días lectivos siguientes a la reincorporación.
- WhatsApp se limitará a avisos operativos y no se utilizará para enviar documentación sensible. El correo corporativo podrá utilizarse para comunicaciones oficiales y recepción de documentos.
- Las ausencias justificadas e injustificadas computan para el control de la evaluación continua. Los CE no acreditados deberán recuperarse.
- La empresa podrá cesar su colaboración en los términos previstos normativamente. El centro gestionará la incidencia y las alternativas formativas aplicables.
- La interrupción de la estancia por incumplimiento de los compromisos o por faltas justificadas superiores al 30 % de su duración se resolverá conforme al artículo 24 de la Orden de 26 de septiembre de 2025, reproducido en el Anexo II, y al apartado 7.3 de la programación general. Los RA no desarrollados en la empresa se trabajarán en el IES conforme a la programación de cada módulo.
- Cuando, en la segunda evaluación final de segundo curso, no se alcance el mínimo acumulado de 500 horas del régimen general, los módulos afectados se consignarán como «PFEOE/Calificación», conforme al artículo 19.8 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, en la redacción dada por la Orden de 11 de febrero de 2026.

7. Inclusión, comunicación y protección de datos

7.1. Inclusión y ajustes razonables

El Plan establece un procedimiento general de accesibilidad, inclusión, apoyos y ajustes razonables. Las medidas concretas se documentarán en el plan individual y en los registros internos, con participación del Departamento de Orientación. No se publicarán diagnósticos, informes ni circunstancias identificables.

- No se establecerá prioridad en la elección de empresa por la necesidad de ajustes.
- Los ajustes se aplicarán preferentemente en la empresa asignada y podrán afectar al puesto, tareas, organización, tiempos, materiales, comunicación, apoyos tecnológicos o instrumentos de obtención de evidencias.
- El cambio de empresa será el último recurso cuando no sea posible continuar con seguridad ni alcanzar los RA y CE, incluso aplicando ajustes.
- El procedimiento se aplicará también a lesiones o necesidades temporales sobrevenidas.
- Los ajustes no reducirán las competencias, los RA, los CE ni el nivel de desempeño exigible.
- La empresa recibirá únicamente la información funcional imprescindible para aplicar las medidas y garantizar la seguridad.

7.2. Grabaciones, comunicaciones y archivo

- Las grabaciones en empresa serán excepcionales, necesarias y proporcionadas para una evidencia concreta y requerirán autorización previa de la empresa.
- No se captarán terceras personas, documentos, pantallas, conversaciones, espacios restringidos ni información confidencial.
- Cuando no pueda grabarse con garantías se utilizará una evidencia alternativa equivalente sin perjuicio académico.
- La publicación o difusión de imágenes requerirá una autorización voluntaria, informada, específica y separada.
- Las evidencias se entregarán mediante sistemas autorizados por el centro.
- Las grabaciones se eliminarán de forma segura antes de finalizar el curso académico, salvo que exista una reclamación pendiente.
- La documentación oficial y de seguimiento se conservará en los sistemas institucionales conforme a las reglas de custodia y archivo del centro.

8. Evaluación y valoración de la empresa

La tutoría dual de empresa emitirá una valoración cualitativa de los RA trabajados en la empresa, en términos de «Superado» o «No superado», motivando las valoraciones negativas. Esta valoración se refiere al desarrollo del RA en la empresa y no constituye por sí sola la calificación final del RA completo. El profesorado responsable integrará esta información con las evidencias obtenidas en el IES y determinará la calificación numérica del RA conforme a la programación del módulo.

- Se utilizará una ficha por actividad con descriptores vinculados directamente a los CE y la opción «No observado».
- Escala interna: nivel 1 = 1 punto; nivel 2 = 4 puntos; nivel 3 = 7 puntos; nivel 4 = 10 puntos.
- Cuando un CE tenga varios descriptores o aparezca en varias fichas, se calculará la media aritmética de todas las valoraciones observadas.
- La media de las valoraciones observadas determinará la puntuación interna del CE. Esta puntuación se integrará en la evaluación conforme a la programación del módulo y no sustituirá al informe cualitativo oficial del RA.
- Si un CE se trabaja también en el IES, la valoración de empresa será una evidencia más y la programación modular determinará su integración.
- Si el CE se desarrolla únicamente en empresa, la puntuación resultante de la ficha será la calificación del CE, salvo falta de observación, contradicción o información insuficiente. Si las puntuaciones de las fichas y el informe oficial no son coherentes, la tutoría dual docente lo aclarará con la tutoría dual de empresa antes de calificar y dejará constancia en el registro de seguimiento. Si la discrepancia persiste, el profesorado responsable calificará de forma motivada y en consonancia con el informe; un RA valorado como «No superado» solo podrá superarse completándolo con una evidencia en el IES.
- Un RA o CE negativo podrá reforzarse y evaluarse en el IES cuando la estancia y el mínimo de horas se hayan completado.
- No se aplicará un porcentaje común de empresa a todos los módulos.

Diario y documentación de seguimiento

El alumnado anotará diariamente qué ha aprendido, sin duplicar la relación de tareas prevista. La tutoría dual docente revisará el diario, como mínimo, en cada seguimiento correspondiente a un intervalo aproximado de 60–90 horas y procurará revisarlo quincenalmente. Las fichas se entregarán progresivamente a la empresa cuando finalicen las actividades y se recogerán en los seguimientos, sin imponer un plazo rígido.

9. Concreción curricular de primero

Las reglas comunes anteriores se aplican a todos los módulos. Los bloques siguientes reproducen la matriz validada en Séneca y añaden una síntesis de evidencias. La metodología, los instrumentos y la calificación completa se desarrollarán en la programación didáctica de cada módulo.

Síntesis de evidencias y valoración

Las evidencias podrán proceder de la observación del desempeño durante las actividades indicadas, de los productos o registros generados por el alumnado y de las fichas de valoración cumplimentadas por la tutoría dual de empresa. La empresa aportará información cualitativa sobre los CE observados. El profesorado responsable del módulo integrará esa información con las evidencias obtenidas en el IES conforme a su programación didáctica. Cuando un CE no pueda observarse o la información resulte insuficiente, se obtendrá una evidencia complementaria en el centro. Esta síntesis se aplica a todos los módulos de primero y segundo.

1151 — Acondicionamiento físico en el agua (AFA)

Horas en empresa: 56 horas. Módulo: 192 horas. Distribución semanal: 6 (2 IES + 4 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
1.º–AF12. AFA 1	RA2. Organiza los recursos implicados en los eventos y programas de fitness acuático y en el socorrismo acuático, definiendo criterios de versatilidad, eficacia y seguridad.	f
	RA3. Programa actividades de fitness acuático, teniendo en cuenta las necesidades de las personas usuarias y los espacios de intervención.	d
	RA4. Diseña sesiones de fitness acuático, adaptándolas a los objetivos de referencia y a los medios disponibles.	f
	RA5. Dirige las actividades de fitness acuático, adaptando la intervención a la dinámica de la actividad y del grupo.	a, b
1.º–AF13. AFA 2	RA3. Programa actividades de fitness acuático, teniendo en cuenta las necesidades de las personas usuarias y los espacios de intervención.	e
	RA4. Diseña sesiones de fitness acuático, adaptándolas a los objetivos de referencia y a los medios disponibles.	e
1.º–AF14. AFA 3	RA5. Dirige las actividades de fitness acuático, adaptando la intervención a la dinámica de la actividad y del grupo.	c, f, h, i

1149 — Actividades básicas de acondicionamiento físico con soporte musical (ABAFSM)

Horas en empresa: 56 horas. Módulo: 192 horas. Distribución semanal: 6 (2 IES + 4 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
1.º–AF7. MUS 1	RA3. Diseña coreografías sencillas, adaptándolas a los objetivos y contenidos de una sesión y a la música seleccionada.	a, e
1.º–AF8. MUS 2	RA3. Diseña coreografías sencillas, adaptándolas a los objetivos y contenidos de una sesión y a la música seleccionada.	a, e
1.º–AF9. MUS 3	RA4. Dirige sesiones de actividades básicas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical, aplicando metodologías específicas para su desarrollo.	a, b, c, d, f, g, h
1.º–AF10. MUS 4	RA4. Dirige sesiones de actividades básicas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical, aplicando metodologías específicas para su desarrollo.	a, b, c, g, h

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
1.º–AF11. MUS 5	RA5. Organiza las actividades de una sala de aeróbic, estableciendo las pautas de organización de los recursos específicos que garanticen la versatilidad, la eficacia y la seguridad.	a, b, c

1148 — Fitness en sala de entrenamiento polivalente (FSEP)

Horas en empresa: 70 horas. Módulo: 224 horas. Distribución semanal: 7 (2 IES + 5 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
1.º–AF1. FSEP 1	RA1. Organiza las actividades de una sala de entrenamiento polivalente, estableciendo las pautas que garanticen la adecuación de los recursos a las actividades, la seguridad y la optimización de uso del espacio.	a, b, d, e, f
1.º–AF2. FSEP 2	RA2. Elabora programas de acondicionamiento físico, teniendo en cuenta los datos de la valoración de la condición física de la persona usuaria y los medios disponibles en la sala de entrenamiento polivalente.	a, b, c, d, e
1.º–AF3. FSEP 3	RA3. Describe y demuestra la ejecución práctica de los ejercicios y el uso del material más frecuente en las actividades de acondicionamiento físico en una sala de entrenamiento polivalente, remarcando los puntos clave en la prevención de lesiones.	a, b, c, d, e
1.º–AF4. FSEP 4	RA4. Dirige actividades de acondicionamiento físico, aplicando metodologías específicas para su desarrollo en el contexto de una sala de entrenamiento polivalente.	b, d, g, h

1136 — Valoración de la condición física e intervención en accidentes (VCFEIA)

Horas en empresa: 56 horas. Módulo: 192 horas. Distribución semanal: 6 (2 IES + 4 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
1.º–AF5. VAL 1	RA4. Realiza pruebas de determinación de la condición física y biológica, adecuadas a los parámetros que se van a evaluar, aplicando los protocolos de cada una de ellas en condiciones de seguridad.	d
	RA5. Interpreta los resultados de las pruebas de valoración de la condición física, registrando y analizando los datos en las fichas de control.	a
1.º–AF6. VAL 2	RA6. Integra medidas complementarias en los programas de mejora de la condición física, valorando su repercusión en la mejora de la salud y la calidad de vida.	a, b, c

1709 — Itinerario Personal para la Empleabilidad I (IPE I)

Horas en empresa: 14 horas. Planificación nominal del módulo: 96 horas. Distribución semanal durante la alternancia: 3 (2 IES + 1 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
1.º–AF15. IPE1 - 1	RA1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título.	a, b, c

Módulos sin participación en la FFEOE de primero

Código	Módulo	Horas de empresa
1665	Digitalización aplicada a los sectores productivos GS	0
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	0

10. Concreción curricular de segundo

Los identificadores de actividad se presentan con el curso delante para evitar confusiones entre las dos promociones. El código original de Séneca se conserva.

1152 — Técnicas de hidrocinesia (TH)

Horas en empresa: 46 horas. Planificación nominal del módulo: 175 horas. Distribución semanal durante la alternancia: 5 (3 IES + 2 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
2.º–AF23. TH 1	RA2. Supervisa y prepara el espacio de intervención y los medios materiales, asegurando su buen estado y correcto funcionamiento dentro de los parámetros de uso seguro y eficiente en las actividades de hidrocinesia.	a, d, e
2.º–AF24. TH 2	RA3. Elabora protocolos de hidrocinesia para el cuidado corporal, adecuándolos a las necesidades y expectativas de distintas tipologías de personas usuarias.	a, c
	RA4. Dirige sesiones de hidrocinesia, instruyendo y aplicando técnicas específicas de apoyo conforme a la estructura y metodología expresadas en el protocolo de referencia.	b, c, g

1150 — Actividades especializadas de acondicionamiento físico con soporte musical (AEAFSM)

Horas en empresa: 69 horas. Planificación nominal del módulo: 175 horas. Distribución semanal durante la alternancia: 5 (2 IES + 3 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
2.º–AF18. MUS2 1	RA4. Diseña secuencias de actividades con máquinas cíclicas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical, en función de diferentes niveles de personas usuarias y del estilo de cada modalidad.	a, b, c, d
2.º–AF19. MUS2 2	RA5. Dirige sesiones de actividades especializadas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical, demostrando las técnicas de ejecución seleccionadas.	a, b, c, e, f, g
2.º–AF20. MUS2 3	RA5. Dirige sesiones de actividades especializadas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical, demostrando las técnicas de ejecución seleccionadas.	a, b, c, e, f, g
2.º–AF21. MUS2 4	RA5. Dirige sesiones de actividades especializadas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical, demostrando las técnicas de ejecución seleccionadas.	a, b, c, e, f, g
2.º–AF22. MUS2 5	RA5. Dirige sesiones de actividades especializadas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical, demostrando las técnicas de ejecución seleccionadas.	a, b, c, e, f, g

1153 — Control postural, bienestar y mantenimiento funcional (Control postural)

Horas en empresa: 92 horas. Planificación nominal del módulo: 210 horas. Distribución semanal durante la alternancia: 6 (2 IES + 4 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
2.º–AF14. CONTROL 1	RA1. Programa actividades de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, relacionándolas con los perfiles de las personas usuarias y con los recursos disponibles.	b, c, d, e, f, g
2.º–AF15. CONTROL 2	RA4. Dirige sesiones de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, aplicando metodologías específicas para su desarrollo.	a, b, e
2.º–AF16. CONTROL 3	RA3. Diseña sesiones de control postural, bienestar y mantenimiento funcional, de acuerdo a la programación de referencia.	d, e, f

0017 — Habilidades Sociales (HHSS)

Horas en empresa: 46 horas. Planificación nominal del módulo: 140 horas. Distribución semanal durante la alternancia: 4 (2 IES + 2 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
2.º–AF17. HHSS 1	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, i, j
	RA4. Implementa estrategias de gestión de conflictos y resolución de problemas seleccionándolas en función de las características del contexto y analizando los diferentes modelos.	e, g, h

1710 — Itinerario Personal para la Empleabilidad II (IPE II)

Horas en empresa: 23 horas. Planificación nominal del módulo: 105 horas. Distribución semanal durante la alternancia: 3 (2 IES + 1 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
2.º–AF25. IPE2 1	RA2. Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad.	a, b, c, d, e, f, g

AN4705 — Nuevas tendencias y tecnologías aplicadas al fitness

Horas en empresa: 23 horas. Planificación nominal del módulo: 105 horas. Distribución semanal durante la alternancia: 3 (2 IES + 1 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
2.º–AF28. FITNESS 1	RA1. Planifica, dirige y evalúa sesiones de entrenamiento de GAP, aplicando técnicas actuales y adaptándolas a las necesidades de los participantes.	a, b, c, d, e
2.º–AF29. FITNESS 2	RA2. Diseña, dirige y evalúa actividades de fitness basadas en nuevas tendencias como: clases dirigidas, entrenamientos funcionales y métodos innovadores.	c, d

0179 — Inglés Profesional GS (Inglés Profesional)

Horas en empresa: 23 horas. Planificación nominal del módulo: 70 horas. Distribución semanal durante la alternancia: 2 (1 IES + 1 empresa).

Actividad	Resultado de aprendizaje	CE
2.º–AF27. INGLÉS 1	RA3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	a, b

Módulo sin participación en la FFEOE de segundo

Código	Módulo	Horas de empresa
1154	Proyecto Intermodular de Acondicionamiento Físico	0

11. Revisión, validación y coherencia documental

1) La coordinación dual elaborará y validará el Plan con la colaboración de las tutorías duales docentes y del equipo docente.
2) El departamento dejará constancia en acta de su acuerdo y de la finalización del proceso.
3) La información se cumplimentará y actualizará en Séneca y será conocida y supervisada por la Dirección dentro de sus competencias.
4) Al inicio de cada curso se revisarán responsables, calendario, empresas, plazas y matrices. Al finalizar se incorporarán las propuestas de mejora.
5) Cuando exista una discrepancia se comprobarán el currículo y el plan validado en Séneca y se actualizarán coordinadamente el Plan y las programaciones afectadas.
6) Las programaciones modulares deberán reproducir las horas, actividades, RA y CE del Plan y superar la lista de control departamental antes de incorporarse a la carpeta pública.
7) Los modelos, fichas cumplimentadas, diarios, asistencia, contactos, incidencias y planes individuales permanecerán en los sistemas y documentos internos correspondientes.

Anexo I. Criterios de evaluación desarrollados en empresa

El anexo reproduce los CE registrados en las exportaciones de Séneca. Se agrupan por curso, módulo y RA para evitar repetir el mismo texto cuando aparece en varias actividades.

Primero

1148 — Fitness en sala de entrenamiento polivalente

RA1. Organiza las actividades de una sala de entrenamiento polivalente, estableciendo las pautas que garanticen la adecuación de los recursos a las actividades, la seguridad y la optimización de uso del espacio.

CE	Texto
a	Se ha valorado la dotación de la sala de entrenamiento polivalente, analizando los requerimientos de las actividades y los eventos de acondicionamiento físico a la luz de las últimas tendencias del sector.
b	Se han definido criterios para organizar la oferta de las actividades de acondicionamiento físico y de los eventos en una sala de entrenamiento polivalente.
d	Se ha diseñado un plan para la coordinación con las diferentes áreas y técnicos implicados en el uso de una sala de entrenamiento polivalente.
e	Se han valorado las condiciones de accesibilidad a la sala de entrenamiento polivalente para que puedan participar en las actividades de acondicionamiento físico personas con problemas de movilidad.
f	Se han establecido los procedimientos de detección y de corrección de anomalías de los elementos específicos en la dotación de una sala de entrenamiento polivalente.

RA2. Elabora programas de acondicionamiento físico, teniendo en cuenta los datos de la valoración de la condición física de la persona usuaria y los medios disponibles en la sala de entrenamiento polivalente.

CE	Texto
a	Se han establecido criterios de formulación de objetivos de mejora o mantenimiento de la condición física, en función de la evolución del programa y los medios disponibles.
b	Se han seleccionado los ejercicios para el programa de acondicionamiento físico, relacionándolos con los objetivos del mismo.
c	Se han pautado la frecuencia, el volumen y la intensidad de la carga de trabajo en función de los objetivos formulados en el programa de acondicionamiento físico.
d	Se han determinado los espacios, los equipamientos, los materiales, el equipo personal y los recursos complementarios para el programa de acondicionamiento físico en la sala de entrenamiento polivalente y en condiciones de seguridad.
e	Se han establecido las medidas complementarias en función del tipo de programa de acondicionamiento físico y de los intereses de la persona usuaria.

RA3. Describe y demuestra la ejecución práctica de los ejercicios y el uso del material más frecuente en las actividades de acondicionamiento físico en una sala de entrenamiento polivalente, remarcando los puntos clave en la prevención de lesiones.

CE	Texto
a	Se han descrito y demostrado ejercicios de musculación y los aspectos a tener en cuenta durante su práctica.
b	Se han descrito y demostrado ejercicios de mejora de la capacidad aeróbica y los aspectos a tener en cuenta durante su práctica.
c	Se han descrito y demostrado ejercicios de amplitud de movimientos y los aspectos a tener en cuenta durante su práctica.
d	Se han demostrado el uso y manejo de los aparatos y materiales de la sala de entrenamiento polivalente, señalando las precauciones a tener en cuenta en la utilización de los mismos.
e	Se han realizado las adaptaciones necesarias en los aparatos y las máquinas de una sala de entrenamiento polivalente para que puedan ser utilizadas por usuarios con dificultades en el agarre, en el equilibrio o con movilidad reducida.

RA4. Dirige actividades de acondicionamiento físico, aplicando metodologías específicas para su desarrollo en el contexto de una sala de entrenamiento polivalente.

CE	Texto
b	Se ha utilizado el tipo de lenguaje adecuado en función de la actividad y del perfil de las personas usuarias.
d	Se han corregido los errores de ejecución en los ejercicios propuestos, indicando sus causas y la forma de ejecución correcta.
g	Se han indicado las medidas complementarias que la persona usuaria puede seguir para optimizar los resultados de su programa de acondicionamiento físico.
h	Se han valorado el proceso y los resultados que se han ido alcanzando, interpretando los datos de evaluación conforme a las especificaciones previstas en el programa de acondicionamiento físico.

1136 — Valoración de la condición física e intervención en accidentes

RA4. Realiza pruebas de determinación de la condición física y biológica, adecuadas a los parámetros que se van a evaluar, aplicando los protocolos de cada una de ellas en condiciones de seguridad.

CE	Texto
d	Se han suministrado las ayudas que requieren los diferentes perfiles de personas usuarias, especialmente en quienes tienen un menor grado de autonomía personal.

RA5. Interpreta los resultados de las pruebas de valoración de la condición física, registrando y analizando los datos en las fichas de control.

CE	Texto
a	Se han seleccionado o adaptado fichas de control de los datos de valoración de las personas usuarias.

RA6. Integra medidas complementarias en los programas de mejora de la condición física, valorando su repercusión en la mejora de la salud y la calidad de vida.

CE	Texto
a	Se han seleccionado las técnicas que facilitan la recuperación tras los distintos tipos de esfuerzo físico.
b	Se han explicado el procedimiento y las medidas preventivas que hay que tener en cuenta en la aplicación de las medidas complementarias hidrotermales, indicando sus contraindicaciones totales o relativas.
c	Se han realizado las maniobras básicas de masaje de recuperación.

1149 — Actividades básicas de acondicionamiento físico con soporte musical

RA3. Diseña coreografías sencillas, adaptándolas a los objetivos y contenidos de una sesión y a la música seleccionada.

CE	Texto
a	Se ha seleccionado el soporte musical que se adecúa: al estilo, a la intensidad correspondiente según la parte de la sesión y a la duración de la secuencia o composición coreográfica.
e	Se han previsto adaptaciones para atender los diferentes niveles de competencia motriz de los componentes del grupo al que se dirige la composición coreográfica.

RA4. Dirige sesiones de actividades básicas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical, aplicando metodologías específicas para su desarrollo.

CE	Texto
a	Se ha asegurado la accesibilidad a los espacios de práctica y la disponibilidad de los recursos necesarios para las actividades básicas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical en condiciones de seguridad.
b	Se ha comprobado el estado de los elementos específicos de seguridad y prevención de riesgos relativos a su área de responsabilidad en la sala de aeróbic.
c	Se ha informado acerca del desarrollo de la sesión y los requerimientos de vestimenta y complementos.
d	Se ha supervisado la indumentaria y complementos de las personas participantes para garantizar la funcionalidad, el confort y la seguridad.

CE	Texto
f	Se han utilizado los códigos gestuales o verbales para transmitir las indicaciones a los componentes del grupo, sin interrumpir el desarrollo de la sesión de actividades básicas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical.
g	Se ha adaptado el nivel de intensidad y dificultad de las actividades a las características de las personas participantes.
h	Se han detectado los signos y síntomas de fatiga y sobrecarga y los errores en la ejecución de los pasos y se han dado las indicaciones oportunas para su corrección.

RA5. Organiza las actividades de una sala de aeróbic, estableciendo las pautas de organización de los recursos específicos que garanticen la versatilidad, la eficacia y la seguridad.

CE	Texto
a	Se ha valorado la dotación de la sala de aeróbic, analizando los requerimientos de los eventos y de las actividades de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical, a la luz de las últimas tendencias del sector.
b	Se han valorado las condiciones de accesibilidad a la sala de aeróbic para que puedan participar en las actividades de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical personas con movilidad reducida.
c	Se han establecido los procedimientos de detección y de corrección de anomalías de los elementos específicos de las actividades de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical en la dotación de la sala de aeróbic.

1151 — Acondicionamiento físico en el agua

RA2. Organiza los recursos implicados en los eventos y programas de fitness acuático y en el socorrismo acuático, definiendo criterios de versatilidad, eficacia y seguridad.

CE	Texto
f	Se ha establecido el procedimiento de evaluación de la calidad del funcionamiento del espacio acuático.

RA3. Programa actividades de fitness acuático, teniendo en cuenta las necesidades de las personas usuarias y los espacios de intervención.

CE	Texto
d	Se han determinado los espacios, los equipamientos, los materiales, el equipo personal y los recursos complementarios necesarios para el desarrollo de eventos y programas de fitness acuático, valorando los objetivos de cada actividad y garantizando las condiciones de seguridad.
e	Se han establecido las estrategias de instrucción y de comunicación y las adaptaciones de las mismas para facilitar la atención a diferentes tipos de personas usuarias y la motivación.

RA4. Diseña sesiones de fitness acuático, adaptándolas a los objetivos de referencia y a los medios disponibles.

CE	Texto
e	Se han establecido progresiones y adaptaciones de las secuencias coreografiadas y los pasos, movimientos y ejercicios, en función de la dificultad y de las características de las personas participantes.
f	Se han previsto adaptaciones en los materiales y accesos a las zonas de trabajo para favorecer la participación de personas con discapacidad.

RA5. Dirige las actividades de fitness acuático, adaptando la intervención a la dinámica de la actividad y del grupo.

CE	Texto
a	Se ha comprobado el estado de los elementos específicos de seguridad y prevención de riesgos relativos a su área de responsabilidad en las actividades de fitness acuático.
b	Se ha asegurado la accesibilidad a los espacios de práctica y la disponibilidad de los recursos necesarios para las actividades de fitness acuático en condiciones de seguridad.
c	Se ha proporcionado la información adaptada a cada momento del desarrollo de la actividad de fitness acuático y a cada perfil de participante, utilizando el tipo de lenguaje adecuado en cada caso.

CE	Texto
f	Se han aplicado estrategias de intervención en las actividades de fitness acuático que favorecen la participación y la desinhibición de las personas participantes.
h	Se ha controlado el uso de los materiales y de los equipamientos y se han resuelto las contingencias surgidas.
i	Se han aplicado los instrumentos de evaluación de la sesión.

1709 — Itinerario Personal para la Empleabilidad I

RA1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título.

CE	Texto
a	Se han analizado las principales oportunidades de empleo y de inserción laboral en el sector profesional, identificando las posibilidades de empleo y analizado sus requerimientos actuales para el perfil profesional.
b	Se ha comparado los diferentes requerimientos exigidos por el mercado laboral con las exigencias para el trabajo en la función pública relacionados con el sector privado.
c	Se ha reflexionado sobre las actitudes y aptitudes requeridas actualmente para la actividad profesional relacionadas con el título, así como las competencias personales y sociales más relevantes para el sector identificando nuestra zona de desarrollo próximo.

Segundo

1153 — Control postural, bienestar y mantenimiento funcional

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

CE	Texto
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.

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

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

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

CE	Texto
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.

0017 — Habilidades Sociales

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

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

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

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

1150 — Actividades especializadas de acondicionamiento físico con soporte musical

RA4. Diseña secuencias de actividades con máquinas cíclicas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical, en función de diferentes niveles de personas usuarias y del estilo de cada modalidad.

CE	Texto
a	Se ha seleccionado el soporte musical que se adecua al estilo, a la intensidad y a la duración de la secuencia o composición coreográfica y de la sesión.
b	Se han establecido los movimientos y las posiciones asociados a los niveles de intensidad y sus variantes en la elaboración de las secuencias o composiciones con máquinas cíclicas.
c	Se han aplicado criterios fisiológicos, biomecánicos y de motivación en las secuencias de pasos, movimientos, ejercicios y composiciones, relacionando los objetivos de mejora de las capacidades físicas con el volumen, la intensidad y la dificultad de cada fase de la sesión.
d	Se han previsto adaptaciones para atender los diferentes niveles de competencia motriz de los componentes del grupo al que se dirige la composición coreográfica.

RA5. Dirige sesiones de actividades especializadas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical, demostrando las técnicas de ejecución seleccionadas.

CE	Texto
a	Se ha asegurado la accesibilidad a los espacios de práctica y la disponibilidad de los recursos necesarios para las actividades especializadas de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical en condiciones de seguridad.
b	Se ha informado acerca del desarrollo de la sesión, la utilización de aparatos y material y los requerimientos de vestimenta y complementos.
c	Se ha supervisado la indumentaria y complementos de los participantes para garantizar la funcionalidad, el confort y la seguridad.

CE	Texto
e	Se ha adaptado el nivel de intensidad y dificultad de las actividades a las características de las personas participantes, variando los espacios, el material, la música y la información que se transmite.
f	Se han detectado los signos y síntomas de fatiga y sobrecarga y los errores en la ejecución de los pasos y se han dado las indicaciones oportunas para su corrección.
g	Se ha demostrado y supervisado la utilización de los aparatos y del material, detectando las incidencias producidas.

1152 — Técnicas de hidrocinesia

RA2. Supervisa y prepara el espacio de intervención y los medios materiales, asegurando su buen estado y correcto funcionamiento dentro de los parámetros de uso seguro y eficiente en las actividades de hidrocinesia.

CE	Texto
a	Se ha valorado el estado del espacio acuático y de los equipamientos necesarios para el desarrollo de actividades de hidrocinesia.
d	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.
e	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.

RA3. Elabora protocolos de hidrocinesia para el cuidado corporal, adecuándolos a las necesidades y expectativas de distintas tipologías de personas usuarias.

CE	Texto
a	Se han relacionado las actividades específicas de hidrocinesia con las características y los déficits de funcionalidad de los perfiles de personas usuarias concretas.
c	Se han seleccionado actividades, ejercicios y técnicas específicas de hidrocinesia, en función de sus efectos y del momento de aplicación.

RA4. Dirige sesiones de hidrocinesia, instruyendo y aplicando técnicas específicas de apoyo conforme a la estructura y metodología expresadas en el protocolo de referencia.

CE	Texto
b	Se ha explicado la ejecución, los objetivos y la utilización de los materiales en los ejercicios, resaltando las sensaciones que deben percibirse, los límites que no se deben sobrepasar, las pautas para la recuperación y los posibles errores de ejecución.
c	Se ha demostrado el uso y manejo de los aparatos y del material y la ejecución de los diferentes ejercicios, así como la aplicación de las ayudas manuales en los casos en los que resulten necesarias.
g	Se ha supervisado el cumplimiento de las recomendaciones de uso de los materiales por parte de las personas participantes.

1710 — Itinerario Personal para la Empleabilidad II

RA2. Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad.

CE	Texto
a	Se ha valorado la importancia de las competencias personales y sociales en la empleabilidad en el sector de referencia.
b	Se ha participado activamente en el establecimiento de los objetivos del equipo y en la toma de decisiones del mismo y asumido la responsabilidad de las acciones y decisiones del grupo, participando activamente en el logro de unos objetivos compartidos cooperando con otras personas y compartiendo el liderazgo.
c	Se han incorporado al propio proceso de aprendizaje las técnicas y recursos de presentación y comunicación, tanto orales como escritos, adecuados para una comunicación efectiva y afectiva siendo capaz de adaptarlos a cada situación y circunstancias, valorando las oportunidades y dificultades que ofrece cada una de ellas.

CE	Texto
d	Se han aplicado técnicas y estrategias para la gestión del tiempo disponible para alcanzar los objetivos tanto individuales como del equipo y programado las actividades necesarias.
e	Se han aplicado estrategias para canalizar las emociones mostrando una actitud flexible en las relaciones con otras personas.
f	Se han desarrollado estrategias para la programación de actividades atendiendo a criterios de organización eficiente y previendo las posibles dificultades.
g	Se ha reaccionado de forma flexible y positiva ante conflictos y situaciones nuevas, aprovechando las oportunidades y gestionando las dificultades haciendo uso de estrategias relacionadas con la inteligencia emocional.

0179 — Inglés Profesional GS

RA3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

CE	Texto
a	Se han emitido mensajes generales propios de sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.
b	Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.

AN4705 — Nuevas tendencias y tecnologías aplicadas al fitness

RA1. Planifica, dirige y evalúa sesiones de entrenamiento de GAP, aplicando técnicas actuales y adaptándolas a las necesidades de los participantes.

CE	Texto
a	Se han diseñado sesiones estructuradas de GAP que integren ejercicios específicos para glúteos, abdominales y piernas.
b	Se han aplicado técnicas de instrucción claras y motivadoras para guiar a los participantes durante la actividad dirigida.
c	Se han adaptado los ejercicios y la intensidad de las sesiones según el nivel de los participantes y sus objetivos.
d	Se han utilizado herramientas tecnológicas para monitorizar el rendimiento y progresión de los asistentes.
e	Se ha evaluado la calidad y efectividad de las sesiones mediante el feedback de los participantes y el análisis de resultados.

RA2. Diseña, dirige y evalúa actividades de fitness basadas en nuevas tendencias como: clases dirigidas, entrenamientos funcionales y métodos innovadores.

CE	Texto
c	Se han adaptado las actividades a las características y necesidades de los participantes, promoviendo inclusión y accesibilidad.
d	Se han implementado herramientas tecnológicas para planificar, monitorizar y evaluar las sesiones.

Anexo II. Artículos aplicables de la Orden de 26 de septiembre de 2025

Se reproducen los artículos de aplicación directa al diseño y desarrollo del Plan. El texto se ha extraído de la disposición oficial e incorpora la corrección de errores publicada en el BOJA núm. 217, de 11 de noviembre de 2025 (artículos 12.2 y 21.5), y las modificaciones introducidas por la disposición final tercera de la Orden de 11 de febrero de 2026 (artículos 17.1.b), 24.3.b) y 29.3). Debe interpretarse junto con la normativa de rango superior.

Artículo 5. Inclusión y medidas de apoyo.

1. En el proceso de asignación de empresa u organismo equiparado al alumnado para la realización de la fase de formación en empresa, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la participación efectiva del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de accesibilidad y diseño universal. 2. Para asegurar la inclusión y adecuada adaptación laboral del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, se proporcionarán los medios personales y materiales necesarios que permitan su participación en condiciones de equidad. 3. Con el objetivo de optimizar la coordinación y el uso eficiente de los recursos personales de apoyo, podrá establecerse la agrupación del alumnado con necesidades similares, siempre que ello no suponga una reducción en la calidad de la atención individualizada ni contravenga el principio de inclusión educativa. 4. En todo caso, el personal de orientación del centro educativo participará activamente en el diseño, seguimiento y evaluación de las medidas de apoyo, en coordinación con el profesorado tutor dual docente y el resto de profesionales implicados.

Artículo 10. Coordinación dual.

1. La persona que ostente la dirección del centro designará, al menos, a una persona que ejerza la coordinación dual en cada departamento de familia profesional. Esta persona realizará las siguientes funciones: a) Coordinar al personal que desempeñe funciones de tutoría dual docente dentro del departamento de familia profesional al que pertenezca. b) Realizar labores de búsqueda de empresas u organismos equiparados, en su caso, con el apoyo del personal dinamizador designado para ello, así como gestionar posibles incidencias que puedan afectar al alumnado durante la fase de formación. c) Determinar, junto al personal responsable de la tutoría dual de empresa u organismo equiparado, las plazas formativas ofertadas por las empresas u organismos equiparados. d) Coordinar y elaborar el plan de formación inicial de cada ciclo formativo del departamento de familia profesional, en colaboración con el profesorado que ejerza la tutoría dual docente y el resto del equipo docente del grupo, asumiendo la responsabilidad de su validación. e) Supervisar e informar a la dirección del centro docente y al profesorado con funciones de tutoría dual docente sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la inclusión del alumnado en la Seguridad Social durante la fase de formación. f) Formalizar, en colaboración con las personas que ejerzan la tutoría dual docente y de empresa u organismo equiparado, los acuerdos o convenios de colaboración correspondientes a la fase de formación. g) Elaborar un informe de valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, en el marco de la oferta formativa del departamento de familia profesional. h) Coordinar al profesorado con funciones de tutoría dual docente del departamento de familia profesional, con el fin de recabar las valoraciones de las personas que ejerzan la tutoría dual de empresa u organismo equiparado sobre el desarrollo de la fase de formación en dicho entorno. i) Tramitar las solicitudes de exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado presentadas por el alumnado, conforme a lo establecido en el artículo 26. j) Cualesquiera otras establecidas en la normativa vigente o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. 2. Cada centro docente dispondrá de una asignación específica de una o dos horas lectivas por cada grupo de cada ciclo formativo o curso de especialización ofertado en régimen ordinario, en función del número de alumnado, destinadas de forma exclusiva al ejercicio de las funciones de coordinación de la formación dual. Dicha asignación se ajustará atendiendo, entre otros criterios, al número de empresas u organismos equiparados participantes y a las posibles rotaciones del alumnado entre ellas, garantizándose en todo caso una hora lectiva semanal y pudiendo ampliarse

hasta un máximo de tres horas semanales por cada grupo de ciclo formativo o curso de especialización impartido. 3. En los grados D y E de nueva implantación se garantizará un mínimo de dos horas lectivas por grupo. 4. Cada familia profesional contará, al menos, con una persona responsable del ejercicio de la coordinación dual, sin perjuicio de que la dirección del centro docente pueda ampliar dicho número en atención a las necesidades organizativas. 5. La Consejería competente en materia de educación reconocerá, con carácter anual, el ejercicio de funciones de coordinación dual como mérito específico, conforme a la normativa vigente o en aquella que pudiera dictarse con posterioridad. La certificación correspondiente será expedida por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial competente en materia de educación a propuesta de la persona titular de la dirección del centro docente público o, en el caso de un centro docente privado con oferta sostenida con fondos públicos, a propuesta del titular de este. 6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, corresponde a la vicedirección de los institutos de educación secundaria promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional. A tal efecto, las jefaturas de los departamentos de familia profesional, en virtud de lo establecido en el artículo 94 del mismo reglamento, colaborarán con la vicedirección en el fomento y consolidación de dichas relaciones, especialmente con aquellas empresas e instituciones, públicas o privadas, que participen en el desarrollo de la fase de formación en empresa u organismo equiparado. Asimismo, dicha colaboración se extenderá a las tareas de coordinación dual, a fin de garantizar una adecuada planificación, seguimiento y evaluación de las estancias formativas, velando por la calidad de la formación, la correspondencia con los perfiles profesionales y la mejora de las oportunidades de empleabilidad del alumnado.

Artículo 11. Tutoría dual docente.

1. El profesorado o personal experto que imparta módulos vinculados a la fase de formación en empresa u organismo equiparado asumirá las siguientes funciones: a) Diseñar, en colaboración con la persona que ejerza la tutoría dual de empresa u organismo equiparado, las actividades formativas que se desarrollarán durante la fase de formación. b) Colaborar con la persona que ejerza la coordinación dual de familia profesional en la elaboración del plan de formación inicial y cumplimentar, previa incorporación del alumnado a la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el plan de formación individual. c) Comprobar documentalmente, con carácter previo, el cumplimiento de los requisitos exigidos al alumnado para la fase de formación en empresa u organismo equiparado determinados en el artículo 17. d) Realizar el seguimiento del desarrollo de la formación, velando por la consecución de los resultados de aprendizaje, el aprovechamiento del alumnado e incorporando, en su caso, los ajustes necesarios. Asimismo, deberá garantizarse el respeto a los principios de igualdad de trato, oportunidades y no discriminación. e) Controlar y registrar en tiempo y forma y, en el caso de las ofertas formativas sostenidas con fondos públicos a través del Sistema de Información Séneca, la asistencia del alumnado durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado. f) Ajustar la evaluación y calificación del módulo que imparte teniendo en cuenta el informe cualitativo emitido por la persona que ejerza la tutoría dual de empresa, de conformidad con lo establecido en la correspondiente programación didáctica y en la normativa vigente que le sea de aplicación. g) Impartir docencia presencial de su módulo al alumnado que, por causas debidamente justificadas, no pueda asistir a la fase de formación en empresa u organismo equiparado y deba permanecer en el centro docente. 2. Los criterios para la asignación del alumnado al profesorado con funciones de tutoría dual docente se establecerán en el proyecto educativo, respetando en todo caso que dicha asignación recaiga únicamente en docentes que impartan docencia efectiva en el grupo al que esté adscrito el alumnado. Asimismo, la asignación deberá efectuarse de forma proporcional al número de horas lectivas del módulo profesional dualizado correspondiente.

Artículo 12. Seguimiento del alumnado durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

1. Conforme al artículo 16.1 de la 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, el seguimiento

de aquellos resultados de aprendizaje que se desarrollen durante la formación en empresa u organismo equiparado será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría dual docente. 2. Se garantizará el contacto permanente entre el centro docente y la empresa u organismo equiparado tanto previo como durante el desarrollo de la fase de formación en empresa. Para ello, el profesorado realizará el seguimiento bien de manera presencial, bien utilizando los medios telemáticos o virtuales a su alcance, en virtud del artículo 13.2 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre. Dicho seguimiento se realizará preferentemente a través de medios telemáticos, sin perjuicio de que, a criterio de la persona que ejerza la tutoría dual docente, pueda efectuarse de manera presencial cuando así lo estime necesario. 3. El seguimiento se llevará a cabo cada vez que el alumnado complete un periodo aproximado de entre 60 y 90 horas de estancia en la empresa excepto en los ciclos formativos de grado básico, que se realizá con un intervalo aproximado de entre 30 y 60 horas. 4. El horario regular del profesorado con funciones de tutoría dual docente incluirá las horas necesarias para el seguimiento del alumnado. A tal efecto, la persona titular de la jefatura de estudios modificará el horario regular de dicho profesorado, con el fin de garantizar la atención tanto del alumnado que se encuentre realizando esta fase como de aquel que deba permanecer en el centro educativo por no cumplir los requisitos establecidos en el artículo 17 de la presente orden. 5. Cuando la totalidad del grupo no participe de forma simultánea en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el seguimiento del alumnado podrá organizarse mediante la asignación de horas dentro del horario regular no lectivo. En todo caso, el número total de horas del horario regular asignadas a este profesorado será el establecido con carácter general. 6. Si la totalidad del grupo se encuentra realizando al mismo tiempo la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el seguimiento será realizado por las personas que ejerzan la tutoría dual docente en el horario regular lectivo asignado para el módulo dualizado que imparte al grupo. Durante este período, la parte de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado se destinará, preferentemente, al seguimiento del alumnado y al resto de funciones recogidas en el artículo 11.1. 7. La parte de docencia directa no destinada a las actividades determinadas en el apartado anterior podrá dedicarse a: a) Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente. b) Docencia directa que permita desdoblar aquellos módulos en los que las actividades de aula que deba realizar el alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución. c) Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior. d) Seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa enseñanzas conducentes a títulos regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. e) Participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir la oferta formativa. f) Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional. g) Diseño y organización de actividades formativas dirigidas a adaptar, reforzar o suplir, en caso de necesidad, aquellas actividades previstas que no se hubieran podido desarrollar durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, con el fin de garantizar que la totalidad del alumnado del grupo alcance un nivel homogéneo y asegurar, asimismo, la correcta adquisición de los resultados de aprendizaje previstos en el título. h) Asumir cualesquiera otras funciones, determinadas normativamente y recogidas en el proyecto educativo del centro, siempre que estén directamente relacionadas con la oferta formativa o con las enseñanzas de la familia profesional correspondiente autorizadas en el centro docente. 8. Las personas que desempeñen la tutoría dual docente del alumnado durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado tendrán derecho a ser indemnizadas por los desplazamientos que deban realizar para el ejercicio de dicha función, de acuerdo con la normativa vigente en materia de indemnizaciones por razón del servicio en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía. A estos efectos, será requisito imprescindible contar con la autorización expresa de la persona titular de la dirección del centro docente, así como la correspondiente certificación acreditativa de la realización del desplazamiento. A tal fin, los centros docentes públicos dispondrán de una dotación económica específica destinada a sufragar los gastos derivados del desarrollo de estas actuaciones. 9. La justificación de los gastos ocasionados en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto de cada año escolar a los que hace referencia el apartado anterior, se llevará a cabo mediante

la generación y firma electrónica del Anexo XI de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan las instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación y se delegan competencias en los directores y directoras de los mismos.

Artículo 14. Compromisos de participación de la empresa durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

La empresa u organismo equiparado, al menos, se compromete a: a) Facilitar el uso compartido de sus instalaciones para el desarrollo de actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje correspondientes al plan de formación del alumnado que cursa la oferta formativa. b) Designar a una persona que ejerza la tutoría dual de empresa, que asumirá las funciones previstas en el artículo siguiente. c) Poner a disposición del alumnado, conforme al plan de formación acordado, los medios, instrumentos, equipamientos y equipos de protección individual (EPI) necesarios para el desarrollo de las actividades formativas, así como garantizar la formación y asesoramiento adecuados que favorezcan su correcto desempeño. d) Comunicar al centro docente, a la mayor brevedad posible, cualquier incidencia relacionada con el cumplimiento de las obligaciones del alumnado respecto a la empresa u organismo equiparado. e) Informar, cuando proceda, a la representación legal de las personas trabajadoras acerca del contenido específico del plan de formación que desarrollará el alumnado sujeto al convenio de colaboración, así como sobre su duración, el horario previsto de las actividades y la localización del centro o centros de trabajo en los que estas se lleven a cabo. f) Evitar, aun con carácter interino, que el alumnado ocupe puestos de trabajo que formen parte de la plantilla de la empresa u organismo equiparado durante la realización de las actividades formativas. g) Certificar ante el centro docente que la persona que ejerce la tutoría dual de empresa, en el caso de que el alumnado sea menor de edad, posee un Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos, de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. h) Cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad Social durante el desarrollo de la fase de formación en empresa u organismo equiparado. i) Garantizar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos, tanto individuales como colectivas, así como las relativas a seguridad e higiene, actuación ante emergencias, sostenibilidad ambiental y utilización de equipos de protección individual durante la estancia formativa. j) Cualesquiera otras establecidas en la normativa vigente.

Artículo 15. Tutoría dual de empresa u organismo equiparado.

1. Las empresas u organismos equiparados que participen en la fase de formación deberán designar, al menos, a una persona que ejerza la tutoría dual de empresa que no podrá mantener relación de parentesco, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el alumnado que tutorice. 2. Con el fin de garantizar la adquisición de las competencias y la superación de los resultados de aprendizaje previstos en el plan formativo, una misma persona en formación podrá ser tutorizada por diferentes personas dentro de la empresa, especialmente en aquellos sectores donde las jornadas laborales se organicen por turnos. 3. Una misma persona que ejerza la tutoría dual de empresa podrá tutorizar a varias personas en formación, procurando limitar el número de personas designadas como tutoras duales en cada empresa con objeto de optimizar la coordinación entre la misma y el centro docente. 4. Las funciones de la persona que ejerza la tutoría dual de empresa serán las siguientes: a) Tutorizar la realización de las actividades formativas en la empresa u organismo equiparado, orientadas al desarrollo de los resultados de aprendizaje establecidos en el plan de formación. b) Asegurar el cumplimiento de las normas establecidas por la empresa u organismo equiparado que resulten aplicables. c) Informar al alumnado sobre los riesgos laborales específicos del puesto, y entregar, en su caso, los EPI correspondientes, así como el distintivo identificativo como persona en formación en empresa u organismo equiparado. d) Colaborar en la evaluación de los resultados de aprendizaje trabajados conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado, de conformidad con el artículo 16.1 de la Orden de 18 de septiembre de 2025. A estos efectos, realizará un informe cualitativo, conforme al Anexo XIV de la citada orden en el que valorará cada resultado de aprendizaje en los términos de «Superado» o «No superado». Cuando la valoración sea «No superado», se motivará expresamente el sentido de tal decisión. e) Participar e informar de su

valoración en la sesión de evaluación correspondiente según lo establecido en el proyecto educativo del centro, de acuerdo con el artículo 16.3 de la Orden de 18 de septiembre de 2025. f) Proponer al alumnado, de acuerdo con el plan de formación, la realización de actividades formativas vinculadas al perfil profesional del ciclo en el que esté matriculado, orientadas al desarrollo de los resultados de aprendizaje establecidos en los módulos del correspondiente currículo, informando a la persona en formación de los procedimientos y protocolos a seguir para su correcta ejecución. g) Estimar, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría dual docente, el número de plazas formativas ofertadas por la empresa. h) Controlar la asistencia del alumnado durante su estancia en la empresa u organismo equiparado. i) Aquellas otras recogidas en el artículo 162.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y cualesquiera otras establecidas en la normativa vigente. 5. La Consejería competente en materia de educación promoverá entre las empresas u organismos equiparados y las administraciones competentes, en los términos que se acuerden en su marco de negociación, el establecimiento de mecanismos de reconocimiento para las personas que ejerzan funciones de tutoría dual de empresa u organismo equiparado.

Artículo 16. Asignación del alumnado.

1. El centro docente, en colaboración con la empresa u organismo equiparado, asignará los puestos formativos en la misma al alumnado que curse el ciclo formativo o curso de especialización. Ambos lo harán conforme a unos criterios objetivos -académicos, de madurez, motivación, iniciativa, predisposición al régimen de enseñanza general o intensivo, entre otros- acordes con la actividad de la empresa. En todo caso, dichos criterios deberán ser públicos, respetar el principio de no discriminación y ser coherentes con la actividad de la empresa u organismo equiparado. 2. La persona responsable de la tutoría del grupo elaborará el listado del alumnado de dicho grupo que participará en la fase de formación para cada curso académico, con indicación de la empresa u organismo equiparado asignada. 3. Conforme al artículo 155.4 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, corresponde al centro de formación profesional disponer la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos a las personas candidatas para la formación en empresa u organismo equiparado, así como la organización del proceso de selección, en base a los criterios establecidos y públicos.

Artículo 17. Requisitos del alumnado.

1. El inicio de la fase de formación en empresa u organismo equiparado requerirá: a) Tener cumplidos los dieciséis años, de acuerdo con el artículo 158 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. b) Haber superado los resultados de aprendizaje en materia de prevención de riesgos laborales correspondientes a los módulos que participen en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, así como los correspondientes al módulo de Itinerario para la Empleabilidad I, independientemente de si este último se dualiza o no. c) Otros requisitos determinados por la empresa u organismo equiparado y recogidos en las normas que le sean de aplicación al sector productivo. 2. Toda persona en formación que participe en esta fase deberá estar dada de alta en el sistema de la Seguridad Social, de conformidad con la disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, que determina la inclusión en el sistema de Seguridad Social de alumnos que realicen prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación.

Artículo 18. Compromisos de participación del alumnado durante la fase de formación en la empresa u organismo equiparado.

1. De conformidad con el artículo 153.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, las personas en formación que desarrollen su actividad en la empresa u organismo equiparado se comprometen a: a) Cumplir con el calendario y horario formativo establecido en la empresa u organismo equiparado, del que deben haber sido previamente informados. b) Cumplir con las normas establecidas por la empresa u organismo equiparado, especialmente las referidas a la prevención de riesgos laborales. c) Aplicar y cumplir adecuadamente con las tareas formativas que se le encomienden en la empresa u organismo equiparado, de acuerdo con el plan de formación y la programación establecida, respetando el

régimen interno de funcionamiento de la misma. d) Respetar y cuidar los medios materiales que se pongan a su disposición. e) Comunicar a la empresa u organismo equiparado, con la antelación que sea posible, cualquier ausencia. f) Respetar la máxima confidencialidad durante su periodo de formación en la empresa u organismo equiparado y a la finalización de la misma. Además, no se le permite la reproducción o almacenamiento de datos de la empresa u organismo equiparado, ni su transmisión, cualquiera que sea el medio utilizado para ello, sin permiso expreso del tutor o tutora de la empresa u organismo equiparado. g) Otras acordadas con la empresa u organismo equiparado e incorporadas en el convenio de colaboración. 2. Además, las personas en formación deberán: a) Cumplimentar de forma adecuada y completa toda la documentación derivada de la fase de formación en empresa u organismo equiparado. b) Mantener un rendimiento académico adecuado que refleje el aprovechamiento tanto del periodo de formación en empresa u organismo equiparado como en el centro docente. 3. En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos, el equipo docente, en colaboración con la persona que ejerza la tutoría dual de empresa, podrá valorar, previa audiencia al alumnado afectado y mediante decisión colegiada, la procedencia de interrumpir la fase de formación en empresa u organismo equiparado, estando a lo dispuesto en el artículo 24.

Artículo 20. Periodo de realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

1. La fase de formación se realizará en el momento adecuado de acuerdo con las características de la oferta formativa, la estacionalidad del sector productivo y la disponibilidad de plazas formativas en las empresas u organismos equiparados. 2. El equipo docente, de acuerdo con la disponibilidad de plazas formativas en empresas u organismos equiparados, podrá proponer, para cada curso, un único periodo de formación en empresa u organismo equiparado para todo el grupo completo o varios periodos para un mismo grupo. 3. En los títulos de grado D, en régimen ordinario, la fase de formación en empresa u organismo equiparado se iniciará preferentemente desde el comienzo del segundo trimestre del primer curso y tras la evaluación inicial en el segundo curso, siempre y cuando el alumnado cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 17 de la presente orden.

Artículo 21. Distribución horaria de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

1. La distribución horaria entre los cursos que componen la oferta formativa será flexible y adaptada a las posibilidades formativas del entorno productivo. 2. Los centros planificarán la distribución de los períodos de formación en empresa u organismo equiparado, tanto en régimen general como intensivo, para cada curso del ciclo formativo, alternándolos con la formación impartida en el centro docente. Este caso no será de aplicación a la oferta modular diferenciada. 3. En régimen ordinario, en el caso del alumnado repetidor, será el equipo docente quien determine en qué curso académico realizará el segundo periodo de la fase de formación en la empresa u organismo equiparado. Esta decisión se adoptará en función de los módulos matriculados, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 de esta orden, así como de la disponibilidad de plazas formativas. Todo ello, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el artículo 10.9 del Decreto 147/2025, de 17 septiembre, el alumnado podrá realizar la formación en empresa en un máximo de dos ocasiones en el marco de un grado D o, en su caso, E. 4. Para el alumnado al que se refiere el apartado anterior, el equipo directivo facilitará la agrupación de módulos, así como la organización de los horarios del alumnado y del profesorado cuyos módulos participen en la fase de formación en empresa u organismo equiparado. 5. Cuando la fase de formación en empresa u organismo equiparado se organice en semanas completas, deberá preverse la dualización de la totalidad de los módulos. En el segundo curso, la planificación horaria deberá contemplar que el proyecto no será objeto de dualización, para ello el docente responsable de dicho proyecto podrá realizar el seguimiento utilizando, preferentemente, los medios telemáticos o virtuales a su alcance. 6. Las jornadas formativas se desarrollarán de lunes a viernes, entre las 6:00 y las 22:00 horas, respetando el calendario escolar, salvo en situaciones excepcionales autorizadas según lo dispuesto en el artículo siguiente. El horario de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se adaptará, en la medida de lo posible, al horario de las empresas u organismos equiparados que participen en dicha

fase. 7. Las jornadas formativas serán, preferentemente, de 6 horas diarias, pudiendo flexibilizarse para adaptarlas a las características del entorno productivo o por otras necesidades relacionadas con el calendario escolar, sin que, en ningún caso, puedan exceder de la jornada laboral establecida o regulada por la normativa laboral aplicable en cada sector productivo.

Artículo 24. Interrupción de la actividad formativa durante la fase de formación en la empresa u organismo equiparado.

1. La dirección del centro docente, previo acuerdo del equipo docente y a instancias de la empresa u organismo equiparado o de oficio, podrá interrumpir la fase de formación en empresa u organismo equiparado de una persona en formación, bien por incumplimiento de los compromisos adquiridos para la realización del periodo de formación en empresa u organismo equiparado contemplados en el artículo 18 de la presente orden, bien por cualquier circunstancia sobrevenida debidamente justificada. 2. En el caso de incumplimiento, el equipo docente valorará si el alumnado: a) Realiza esta fase de formación en otra empresa u organismo equiparado, ya sea en el mismo curso o en un curso posterior, o b) Alcanza en el centro docente los resultados de aprendizaje no desarrollados en la empresa, siempre que se cumplan los requisitos mínimos establecidos para cada régimen en los artículos 6 y 7 de la presente orden. 3. Si la persona en formación acumula un número de faltas superior al 30 por ciento de la duración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en el curso académico en el que se encuentre matriculado, por causas de fuerza mayor, accidente, enfermedad, problemas de salud derivados de situaciones de discapacidad, riesgo durante el embarazo, maternidad o paternidad, entre otras, el equipo docente valorará una de las siguientes opciones: a) Ampliar el periodo de la fase de formación en empresa, en función del grado de consecución de los resultados de aprendizaje que estuvieran previstos para ese periodo en su plan de formación individual. b) Completar su fase de formación en la misma u otra empresa u organismo equiparado en el mismo curso o en un curso posterior. c) Adquirir los resultados de aprendizaje previstos en el plan de formación que no se hubieran desarrollado en la empresa, en el centro docente en el que se encuentre matriculado, siempre que se cumplan los requisitos mínimos establecidos para cada régimen en los artículos 6 y 7 de la presente orden.

Artículo 27. Plan de formación inicial.

1. El plan de formación inicial es un documento de concreción curricular que aportará una visión general de las características del grado D o, en su caso, E, en relación con la fase de formación en empresa u organismo equiparado e incluirá todos los modelos de distribución de la fase de formación en empresa u organismo equiparado que convivan en una misma oferta. 2. Cada enseñanza autorizada estará sujeta, al menos, a un plan de formación inicial que será susceptible de adaptación y se elaborará incluyendo y diferenciando todos los cursos y, en su caso, turnos que compongan las ofertas de grado D o E. 3. Los centros docentes deberán cumplimentar, en el Sistema de Información Séneca y antes del inicio del período de admisión del curso siguiente, al menos un plan de formación inicial correspondiente a cada una de las ofertas formativas que tengan autorizadas. 4. Cada plan de formación inicial incluirá, al menos, los siguientes apartados: a) Régimen, general o intensivo, de la fase de formación en empresa u organismo equiparado. b) Distribución temporal de la fase de formación en la empresa u organismo equiparado, con indicación aproximada de las horas y los períodos de formación que se prevén realizar en el centro docente y en la empresa. c) Resultados de aprendizaje, concretados en criterios de evaluación de cada módulo, que se podrán desarrollar en la fase de formación en empresa u organismo equiparado. d) Criterios objetivos, establecidos por el centro docente en colaboración con la empresa u organismo equiparado, de asignación del alumnado en la fase de formación en empresa u organismo equiparado y referenciados en el artículo 16.1.

Artículo 28. Plan de formación individual.

1. El plan de formación individual es un documento basado en el plan de formación inicial que será elaborado por la persona que ejerza la tutoría dual docente para el alumnado en cada curso escolar. Tendrá la consideración de documento de concreción curricular individual y requerirá para su elaboración de la coordinación del equipo docente y la colaboración de las personas que ejerzan la

tutoría dual de empresa u organismo equiparado. 2. El plan de formación individual: a) Incluirá las actividades formativas que realizará la persona en formación en la empresa u organismo equiparado. b) Recogerá todas las especificaciones que definan la fase de formación en empresa u organismo equiparado para cada persona en formación, constituyendo un registro individualizado y detallado del desarrollo de dicha fase. c) Relacionará cada actividad formativa con los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje de cada uno de los módulos que participen en esta fase formativa. d) Reflejará la asignación horaria en la empresa u organismo equiparado durante el curso, así como, en su caso, el sistema de rotación previsto entre distintas empresas. e) Tendrá carácter flexible y podrá ser objeto de modificaciones y actualizaciones que resulten necesarias a lo largo del curso escolar. 3. Cada plan de formación individual contendrá, al menos, los siguientes apartados: a) Datos del centro docente. b) Datos del alumnado. c) Datos de la persona que ejerza la tutoría dual de centro responsable de su seguimiento. d) Datos de la empresa u organismo equiparado donde el alumnado realizará su formación. e) Datos de la persona que ejerza la tutoría dual de empresa. f) Régimen seleccionado (general o intensivo). g) Periodo de formación en empresa u organismo equiparado, así como el calendario, jornada y horario. h) Módulos, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y actividades formativas que se desarrollarán en cada empresa u organismo equiparado. i) Mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el seguimiento del aprendizaje. j) Régimen de teletrabajo, si lo hubiese. k) En el régimen general, beca o ayuda si la hubiese. l) En el régimen intensivo, contrato suscrito o sistema de beca o ayuda, conforme al artículo 7 de la presente orden. m) Las medidas, apoyos y adaptaciones necesarias, en su caso, para personas con discapacidad o necesidades específicas de apoyo para el desarrollo de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, establecidas en coordinación con el equipo de orientación del centro docente. n) Autorización de situación excepcional, si la hubiese. ñ) Formación específica no vinculada al currículo, en caso de ser requerida por la empresa: Los planes de formación individual podrán contemplar una formación adicional para el refuerzo de las competencias propias del título o del sector productivo que tendrá carácter de formación complementaria. o) Convalidaciones o exenciones de la fase de formación en empresa, si las hubiese. 4. Los centros docentes deberán cumplimentar el plan de formación individual a través del Sistema de Información Séneca con carácter previo a la incorporación del alumnado a la empresa u organismo equiparado.

Artículo 29. Programaciones didácticas.

1. Las programaciones didácticas se elaborarán conforme al procedimiento y contenido establecidos en el artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Asimismo, deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden de 18 de septiembre de 2025. 2. En las programaciones didácticas se especificarán los módulos que participen en la fase de formación en empresa u organismo equiparado incluyendo los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación asociados, así como las actividades formativas que se desarrollarán en dicho contexto y aquellas que se realizarán en el centro docente. 3. Deberá constar expresamente que, con carácter previo al inicio de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el alumnado deberá haber superado los resultados de aprendizaje en materia de prevención de riesgos laborales correspondientes a los módulos que participen en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, así como los correspondientes al módulo de Itinerario para la Empleabilidad I, independientemente de si este último se dualiza o no. 4. La programación didáctica deberá especificar la forma en que se incorporará, en el procedimiento de evaluación y calificación del módulo correspondiente, la valoración de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación desarrollados durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, realizada por la persona que ejerza la tutoría dual de empresa. 5. Asimismo, esta deberá contemplar un plan de refuerzo dirigido a la consecución de aquellos resultados de aprendizaje no superados durante el curso, con independencia de que su desarrollo se haya producido en el centro docente o en la fase de formación en empresa u organismo equiparado. 6. En caso de que el alumnado no pueda desarrollar alguno de los resultados de aprendizaje previstos en su plan de formación individual, durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado, la programación didáctica podrá incluir actividades específicas orientadas a garantizar la adquisición de dichos resultados de aprendizaje fuera del periodo de realización de esta fase. 7. Conforme a lo dispuesto en el artículo 24

de la presente orden, se especificarán las medidas de atención al alumnado cuya fase de formación en empresa u organismo equiparado se vea interrumpida.