

23-24

IES MARÍA
PACHECO

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE
CICLO FORMATIVO DE GRADO
BÁSICO EN ACCESO Y
CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES
DEPORTIVAS**

1.	2	
2.	3	
3.	4	
4.	5	
1.1.	Competencias y objetivos generales del ciclo	5
1.1.1.	Competencias	5
1.1.2.	Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes	7
5.	9	
1.1.	Evaluación del alumnado	10
1.2.	Criterios de calificación y recuperación	11
6.	12	
1.1.	Metodología general	12
1.2.	Metodología didáctica	12
1.3.	Materiales curriculares y recursos didácticos	13
7.	13	
8.	14	
9.	14	
9.1.	14	
9.1.1.	Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	16
1.1.1.	Temporalización, ponderación y secuenciación	18
1.1.2.	Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso	19
1.1.3.	Criterios de calificación	21
1.1.4.	Criterios de recuperación	21
9.2.	24	
9.2.1.	Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	23
9.2.2.	Temporalización, ponderación y secuenciación	25
9.2.3.	Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso	26
9.2.4.	Criterios de calificación	29
9.2.5.	Criterios de recuperación	29
9.3.	32	
9.3.1.	Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	31
9.3.2.	Temporalización, ponderación y secuenciación	33
9.3.3.	Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso	34

9.3.4.	Criterios de calificación	37
9.3.5.	Criterios de recuperación	37
9.4.	40	
9.4.1.	Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	39
9.4.2.	Temporalización, ponderación y secuenciación	42
9.4.3.	Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso	43
9.4.4.	Criterios de calificación	44
9.4.5.	Criterios de recuperación	44
9.5.	47	
9.5.1.	Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	46
9.5.2.	Temporalización, ponderación y secuenciación	56
9.5.3.	Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso	57
9.5.4.	Criterios de calificación	58
9.5.5.	Criterios de recuperación	58
10.	61	
10.1.	61	
10.1.1.	Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	60
10.1.2.	Temporalización, ponderación y secuenciación	68
10.1.3.	Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso	69
10.1.4.	Criterios de calificación	70
10.1.5.	Criterios de recuperación	70
10.2.	73	
10.2.1.	Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	72
10.2.2.	Temporalización, ponderación y secuenciación	78
10.2.3.	Criterios de calificación	79
10.2.4.	Criterios de recuperación	79
10.3.	84	
10.3.1.	Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	82
10.3.2.	Temporalización, ponderación y secuenciación	89
10.3.3.	Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso	90

INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, modifica el artículo 3.10 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y crea los ciclos de formación profesional básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.

Una vez publicado el Real Decreto 73/2018, de 19 de febrero, por el que se establece el Título profesional básico en acceso y conservación en instalaciones deportivas, procede establecer el currículo correspondiente al título indicado, en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma, teniendo en cuenta los aspectos definidos en la normativa citada anteriormente.

Decreto 246/2019, de 10 de septiembre, por el que se establece el currículo del ciclo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, dispone en el artículo 70.1 que los currículos de los títulos de Formación Profesional se establecerán atendiendo a las necesidades del tejido productivo regional y la mejora de las posibilidades de empleo de la ciudadanía de Castilla-La Mancha.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los alumnos y las alumnas que superen el ciclo de Formación Profesional Básica de Acceso y conservación en instalaciones deportivas, recibirán el Título Profesional Básico en Acceso y conservación en instalaciones deportivas.

En el Real Decreto 73/2018, de 19 de febrero, queda definida la competencia general, las competencias profesionales, personales, sociales y de aprendizaje permanente, la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el mismo, el entorno profesional, la perspectiva en el sector o sectores, los objetivos generales, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación o convalidación y ciclos formativos de grado medio a los que este título permite la aplicación de criterios de preferencia para la admisión en caso de concurrencia competitiva, correspondientes al título.

En nuestro centro educativo se ha implantado el ciclo de F.P. Básica de Acceso y Conservación de instalaciones desde hace dos cursos, habiendo finalizado la primera promoción el curso pasado.

1. MEDIDAS GENERALES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE VINCULADOS A LOS APRENDIZAJES IMPRESCINDIBLE

En cada módulo profesional se especifican los aprendizajes que se consideran imprescindibles (suficiencia) para conseguir la competencia general del ciclo formativo.

Cada profesor, dentro de su autonomía como docente, establecerá los contenidos que se especifican en el currículo para conseguir dichos aprendizajes.

Los profesores determinarán los recursos necesarios (instalaciones, material) para desarrollar los contenidos en función de las características de los contenidos a impartir.

Dado que el nuestro centro educativo no dispone de todas las instalaciones específicas ni recursos para el desarrollo de todos los contenidos, es necesario disponer de otras instalaciones. Las instalaciones que tiene el Patronato deportivo municipal de Toledo, en cuanto a piscina, campo de fútbol de césped artificial, campo de césped natural, pabellón y pistas polideportivas, permite que los profesores utilicen estos recursos para impartir aquellos contenidos que están dentro del currículo, tanto de primero como de segundo curso. Para ello es necesario solicitar los permisos correspondientes y poder hacer las visitas programadas y preparadas con antelación por los profesores que imparten los diferentes módulos formativos. El número de visitas, de cada profesor, vendrá determinado por los contenidos específicos a impartir en estas instalaciones.

Es necesario disponer de todos aquellos recursos, fundamentalmente dentro del centro, para desarrollar los contenidos básicos. El curso pasado se hizo un gran esfuerzo por parte de la dirección del centro y los profesores en dotar de aquellos recursos que vienen reflejados en el currículo como obligatorios para este ciclo formativo y que esperamos que se completen durante el presente curso académico

Por otra parte, los profesores establecerán el sistema de apoyo y atención a los alumnos que consideren más adecuado, según las características de cada módulo profesional, en el caso de que el alumno requiera una atención más individualizada de forma puntual.

2. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA, INDIVIDUALES O GRUPALES A RESPONDER A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO

El Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha define la inclusión educativa “ el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales”

Cada profesor establecerá aquellas medidas que considera más adecuadas para que los alumnos consigan los aprendizajes imprescindibles y les permita obtener los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional.

Dado que las características de cada módulo profesional son muy diferentes unos de otros, se plantean medidas de carácter general que cada profesor tendrá que implementar y detallar de forma concreta, si fuese necesario.

De forma general, los profesores podrán establecer:

- a) Estrategias para favorecer el aprendizaje a través de la interacción con otros componentes del grupo de alumnos
- b) Estrategias organizativas de aula

- c) Detección de dificultades de aprendizaje de algún contenido concreto.
- d) El refuerzo de contenidos curriculares que el alumno tenga especial dificultad y que necesite trabajar de forma autónoma para conseguir los resultados de aprendizaje.
- e) Actuaciones de seguimiento individualizado y ajustes metodológicos llevados a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales.
- f) Mayor tiempo disponible para realizar determinadas pruebas, exámenes, etc.

3. OBJETIVOS, SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS POR CURSO, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS, DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES.

1.1. Competencias y objetivos generales del ciclo

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones auxiliares en el control de acceso, circulación y asistencia a los usuarios y visitantes de la instalación deportiva, el apoyo a la organización de actividades físico deportivas siguiendo instrucciones de superiores o plan de trabajo, la prevención para la mejora de la seguridad dentro del recinto y la reposición o reparación de averías de nivel básico, operando con la calidad indicada, y actuando en condiciones de seguridad y de prevención de riesgos laborales y la protección medioambiental correspondientes, y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia, así como en alguna lengua extranjera.

1.1.1. Competencias

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

- A. Realizar operaciones de atención en el control de acceso, circulación, y asistencia a los usuarios de la instalación y de acompañamiento a visitantes, grupos e individuos según su nivel de autonomía.
- B. Realizar tareas auxiliares de asistencia a la organización y desarrollo de las actividades físico deportivas, distribuyendo y colocando los materiales, equipos y elementos auxiliares necesarios para la actividad a realizar según requerimiento del técnico responsable.
- C. Realizar operaciones auxiliares de prevención de accidentes inspeccionando y manteniendo en buen estado las señales de emergencia e información, así como los equipos de primeros auxilios y el botiquín.
- D. Participar en la generación de entornos seguros en situaciones de emergencia siguiendo protocolos de actuación establecidos.
- E. Realizar trabajos de mantenimiento básico y reparación de pequeños desperfectos detectados en las instalaciones que no requieran los conocimientos de un especialista.

- F. Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- G. Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.
- H. Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- I. Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- J. Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informáticas transmitiendo con precisión la información encomendada según los protocolos y la imagen corporativa.
- K. Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- L. Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- M. Mantener hábitos de orden, puntualidad, responsabilidad y pulcritud a lo largo de su actividad.
- N. Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- O. Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- P. Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- Q. Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- R. Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico- artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- S. Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- T. Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- U. Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- V. Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

- W. Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- X. Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- Y. Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- Z. Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todas las personas que afectan a su actividad profesional.
- AA. Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- BB. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

1.1.2. Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes

Los objetivos generales para este ciclo formativo de grado básico son los que se relacionan a continuación:

- A. Identificar las características y demandas de los usuarios de la instalación para realizar operaciones de atención en el control de acceso.
- B. Gestionar la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de los usuarios de la instalación para realizar operaciones de atención en el control de acceso.
- C. Aplicar técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento para el desplazamiento de los usuarios y visitantes dependiendo de su nivel de autonomía.
- D. Identificar las características de materiales, equipos y elementos auxiliares, así como su ubicación, según necesidades de la actividad para realizar las tareas auxiliares de asistencia a la organización y desarrollo de las actividades físico deportivas.
- E. Realizar el registro de materiales, equipos, asistentes, grupos y actividades según los planes e instrucciones establecidas para realizar las tareas auxiliares de asistencia a la organización y desarrollo de las tareas físico deportivas.
- F. Comprobar y mantener el estado de instalaciones, pavimentos, equipamientos, equipos de primeros auxilios y botiquines, señales de emergencia y de información de riesgos según la normativa vigente y de las instrucciones recibidas a fin de la prevención accidentes.
- G. Identificar las características de los protocolos y las actuaciones que garanticen la seguridad de los usuarios y el personal de la instalación para la generación de entornos seguros en situaciones de emergencia.

- H. Seleccionar y utilizar los útiles y herramientas adecuados, aplicando las técnicas básicas requeridas en cada caso para realizar trabajos de mantenimiento básico y de reparación de pequeños desperfectos en la instalación.
- I. Caracterizar las fases del proceso guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- J. Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y de encuadernado.
- K. Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- L. Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la actividad relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- M. Determinar elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- N. Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencia para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- O. Identificar las necesidades de los clientes y la información precisa para satisfacerlas, aplicando técnicas y protocolos de resolución de incidencias y quejas para atender a los clientes.
- P. Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- Q. Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- R. Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- S. Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- T. Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- U. Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- V. Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

- W. Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- X. Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- Y. Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- Z. Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- AA. Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- BB. Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- CC. Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- DD. Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- EE. Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- FF. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático

4. LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES, ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS

De conformidad con el artículo 23.1 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, la evaluación del alumnado de los ciclos de Formación Profesional Básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por módulos profesionales.

El carácter continuo de la evaluación implica que estará integrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado para detectar las dificultades cuando se produzcan, averiguar sus causas y adoptar las medidas necesarias para solventarlas. El carácter formativo requiere que proporcione información constante para mejorar los procesos y resultados de la intervención educativa. La evaluación tendrá un carácter integrador desde todos y cada uno de los módulos profesionales.

La evaluación de la Formación Profesional Básica tiene como finalidad valorar el aprendizaje del alumnado dirigido a la adquisición de la competencia general del ciclo formativo, sus competencias profesionales, personales y sociales. Para ello se tendrán en cuenta los resultados de aprendizaje y

criterios de evaluación especificados en los Reales Decretos que establecen los títulos y sus correspondientes enseñanzas mínimas y los Decretos por los que se establecen los currículos de cada ciclo formativo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Se tendrán en cuenta, además, sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento sea evaluado conforme a criterios objetivos, la Dirección de los centros deberá establecer el procedimiento para informar al alumnado, al comienzo del curso académico, sobre los instrumentos, procedimientos y criterios de calificación que se aplicarán para la evaluación de los resultados de aprendizaje.

La evaluación continua requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Cuando un alumno presente faltas de asistencia que superen el 30% de las horas de duración de un módulo profesional, podrá perder el derecho a la evaluación continua en dicho módulo. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a la realización de una prueba objetiva. Dicha prueba, que a su vez puede constar de varios ejercicios de diversa índole, tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

El profesor tutor con el visto bueno de la Dirección del centro, comunicará, según modelo establecido en el Anexo I, la pérdida del derecho a la evaluación continua y sus consecuencias al alumnado objeto de tal medida y, en el caso de minoría de edad, a sus representantes legales, en el momento en que se produzca.

1.1. Evaluación del alumnado

- La evaluación continua exige el seguimiento regular del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el ciclo formativo. Con carácter general, la asistencia será obligatoria. Recordar que una asistencia inferior al 80% de las horas de duración de cada módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.
- Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado.
- La evaluación se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo.
- Dependiendo de los contenidos de cada uno de los módulos profesionales, se realizarán los exámenes que el profesor considere conveniente.

Para la evaluación de los distintos criterios de evaluación se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

1. **Observación directa del trabajo del alumno (OD):** a través de ella se evaluarán actitudes y comportamientos como trabajo en equipo, respeto al profesor y compañeros, orden, rigurosidad y grado de mejora en el desarrollo de las actividades encomendadas.
2. **Análisis de las tareas encomendadas al alumno (AT):** se revisarán las tareas encomendadas al alumno individualmente o en grupo, analizando entre otros aspectos la presentación, la claridad, la argumentación, el nivel de desarrollo alcanzado, etc.
3. **Pruebas teórico-prácticas de conocimientos (PE):** para evaluar conocimientos, conceptos, y contenidos básicos necesarios para realizar las actividades encomendadas.

1.2. Criterios de calificación y recuperación

Cada profesor, en cada uno de los módulos que imparte, especifica la categorización de cada uno de los criterios y el porcentaje que se le asigna.

Por lo tanto, el resultado de la nota o calificación corresponderá a la suma obtenido en cada criterio de evaluación y el porcentaje dado, impartidos en cada evaluación.

Recuperaciones:

Cada profesor, según las pautas generales establecidas por el Departamento para la programación de actividades de recuperación, orientará y concretará las actividades para la recuperación de aquellos contenidos que considere que es necesario para el mayor aprovechamiento de los alumnos en los siguientes supuestos:

- Alumnos que hayan suspendido alguna de las evaluaciones
- Alumnos que hayan suspendido (por pérdidas del derecho a examen de evaluación continua) por acumular más del 30% de faltas de asistencia a clase.
- Alumnos de primer curso que hayan suspendido la 1ª convocatoria ordinaria de junio y el profesor considere oportuno la realización de actividades de recuperación hasta la recuperación de la 2ª Ordinaria
- Alumnos de segundo curso que suspendan algún módulo en la 1ª Ordinaria para recuperar en la 2ª Evaluación Ordinaria.
- Aquellos alumnos que hayan suspendido algún módulo de alguna de las evaluaciones, la recuperación se realizará en la siguiente evaluación. Para ello, el profesor correspondiente trabajará con los alumnos aquellos contenidos suspensos con el objeto de poder recuperarlos (actividades concretas, fichas de trabajo, etc).
- Las actividades de recuperación constarán de aquellas actividades, trabajos, observaciones, recopilación de datos, etc., que faciliten que el alumno pueda aprobar el o los módulos pendientes, en cada uno de los supuestos.
- Para los alumnos que hayan suspendido alguna de las evaluaciones, los exámenes de recuperación de cada evaluación, de forma general, se realizarán en la convocatoria ordinaria de junio (o marzo si corresponde a segundo curso). El alumno se examinará de los contenidos que haya suspendido en las diferentes evaluaciones. Cada profesor podrá optar por realizar los exámenes de recuperación después de cada evaluación si lo considera más conveniente

por las características de los contenidos a recuperar. La evaluación se considerará superada cuando la nota final, así obtenida, alcance los 5 puntos.

- En la primera recuperación, el alumno se examinará de los contenidos correspondientes a los diferentes criterios de evaluación, y podrá obtener hasta 10 puntos como nota máxima.
- Sin embargo, si es necesario hacer una segunda recuperación de los mismos contenidos asociados a los criterios de evaluación, el profesor solo examinará de los contenidos mínimos, por lo que la nota que el alumno puede obtener es un 5, que es la nota máxima asociada a este tipo de contenidos.
- Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua, se examinarán para la 1ª convocatoria ordinaria de los contenidos que no haya cursado. El profesor de cada módulo que se encuentre en esta situación establecerá el tipo de examen que considera más oportuno según las características de los diferentes contenidos asociados a los criterios de evaluación. Las características del tipo de examen serán comunicadas al alumno.
- Los alumnos que hayan suspendido algún módulo en 2º curso y puedan cursar la FCT, realizarán el examen de recuperación en la 2ª convocatoria ordinaria. El profesor establecerá aquellas actividades que considere adecuadas para la recuperación de los contenidos pendientes de recuperar, así como la asistencia directa con el alumno en el centro.

5. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS

1.1. Metodología general

Una de las características que definen el del ciclo formativo de la F.P. Básica es el carácter procedimental de los contenidos. Por tal motivo, es necesario que la metodología se centre en el saber hacer y que permita el conocimiento de dichos contenidos a través de la práctica.

Por otra parte, es necesario fomentar el trabajo autónomo del alumno, tomando las decisiones más adecuadas en un momento dado, según las circunstancias y condiciones de práctica que se le planteen.

En tercer lugar, tiene que tener una actitud propia del puesto de trabajo que va a desempeñar y desarrollar las responsabilidades inherentes al mismo.

En este sentido, es necesario que el alumno adquiera la responsabilidad de su propia formación, tenga una actitud positiva y respetuosa que le permita adquirir las competencias propias del título de formación profesional que cursa.

1.2. Metodología didáctica

CONTENIDOS DE TIPO CONCEPTUAL (conocer):

- Exposición magistral por parte del profesor dirigido a los alumnos de clase de los contenidos a desarrollar
- Exposición por parte de los alumnos, individual o en grupo, de los contenidos que se les sea asignado.

CONTENIDOS DE TIPO PROCEDIMENTAL (saber hacer):

- Presentación de los contenidos mediante demostración por parte del profesor
- Asignación de tareas concretas en relación al puesto de trabajo
- Propuesta de actividades prácticas y resolución de tareas
- Realización de fichas de trabajo, hojas de control,

CONTENIDOS DE TIPO ACTITUDINAL:

- Responsabilidad en las tareas encomendadas
- Desarrollo de las actitudes propias del puesto de trabajo

1.3. Materiales curriculares y recursos didácticos

El Anexo III del Decreto 246/2019, de 10 de septiembre, por el que se establece el currículo del ciclo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, establece los equipamientos y recursos necesarios para el desarrollo de los contenidos del ciclo formativo de F.P. Básica.

Actualmente nuestro centro no dispone de todos ellos, algunos de los cuales es difícil de conseguir y poder utilizar en la práctica. Es necesario disponer de todos aquellos recursos y equipamientos necesarios para la consecución de los aprendizajes mínimos. Para ello se comunicará a la dirección del centro los recursos necesarios que todavía no dispone el ciclo formativo.

Aquellos aprendizajes que no se puedan conseguir con los equipamientos y recursos en el centro será necesario desplazarse a otras instalaciones. El Patronato deportivo municipal de Toledo dispone instalaciones y equipamientos para poder desarrollar contenidos del currículo aunque no se consideren básicos. Para ello, se concertarán visitas a estas instalaciones, campo de fútbol de césped artificial, piscina cubierta, campo de césped de hierba natural, etc. En número suficiente para poder impartir los contenidos referidos a estas instalaciones.

6. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Actividades que se llevarán a cabo para los alumnos tanto de primero como de segundo curso:

1er Trimestre:

Ruta Senda Ecológica
Visita a las instalaciones del Salto del Caballo (Patronato Deportivo Municipal de Toledo)

2o Trimestre:

Visita Centro del Agua

7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE Y DEL PLAN DE TRABAJO

Cada profesor establecerá aquellos procedimientos que le permitan evaluar su práctica docente y el plan de trabajo de forma individual.

Una vez al mes, se evaluará el seguimiento de la programación en las reuniones de departamento, como punto de orden día, en el que quedará constancia de aquellas modificaciones que tengan lugar, si es el caso.

Quedará constancia, en las reuniones de departamento, de aquellos contenidos que sufran modificación respecto a lo programado y las causas de dicha modificación.

Se evaluará la adecuación de los medios tecnológicos disponibles para el seguimiento de las clases y del alumnado, dentro de la evaluación de la práctica docente.

Se evaluará y quedará constancia en las reuniones del departamento, la adecuación de los recursos disponibles y la adquisición de aquellos que sean necesarios para la práctica docente y el desarrollo de los contenidos programados. Si de los resultados de la evaluación se deduce que afectan al normal desarrollo de los contenidos a impartir de alguno de los módulos formativos se informará al equipo directivo para que se tomen las medidas que oportunas que solucionen los problemas planteados (cierre de instalaciones, falta de material, etc.)

8. MÓDULOS DEL PRIMER CURSO, SECUENCIACIÓN Y EVALUACIÓN

Los módulos que el departamento imparte durante el primer curso son los siguientes:

- Técnicas administrativas básicas
- Atención al cliente
- Archivo y comunicación
- Acceso de usuarios y organización de la instalación físico-deportiva
- Reparación de averías y reposición de enseres

9.1. Técnicas administrativas básicas

La duración del módulo es de 140 horas, las cuales se repartirán en 6 horas semanales.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa, tales como:

- Identificación de las funciones administrativas en una empresa.
- Gestión de correspondencia.
- Ofimática básica
- Aprovisionamiento del material de oficina.
- Gestión de tesorería básica.

La formación del módulo se relaciona en los siguientes objetivos generales del ciclo formativo e), f) y h) y las competencias, personales, profesionales y sociales e), f) y h) del título. Además, se relacionan con los siguientes objetivos s), t), u), v), w), e y) y las competencias q), r), s), t), u), v) y w) que se incluirán en un módulo profesional de forma coordinada con el resto de los módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza y aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán en:

- Identificar las funciones administrativas en una empresa.
- Clasificación y reparto de la correspondencia.
- Control del material de oficina en el almacén.
- La relación de cobros y pagos utilizando diversos medios.

9.1.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RESULTADO APRENDIZAJE	CRITERIOS EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PODERACIÓN CRITERIOS EVALUACIÓN	CLASIFIC. DE C.E.	% SOBRE EL TOTAL
1. Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las áreas funcionales de la misma.	a) Se ha definido la organización de una empresa. b) Se han descrito las tareas administrativas de una empresa. c) Se han identificado las áreas funcionales de una empresa. d) Se ha definido el organismo elemental de una organización privada y pública. e) Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo. f) Se ha definido el organigrama elemental de una organización privada y pública. g) Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo	UNIDADES DE TRABAJO 1 Y 2	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%
2. Tramita correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso.	a) Se han descrito las distintas fases a realizar en la gestión de la correspondencia. b) Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cumplimentando los documentos internos y externos. c) Se ha clasificado el correo utilizando distintos criterios d) Se ha distribuido el correo, tanto el interior como el exterior. e) Se ha anotado en los libros registrados el correo y los paquetes recibidos y distribuidos. f) Se ha utilizado el fax para el envío y recepción de documentos por este medio. g) Se ha preparado para su envío la correspondencia y paquetería saliente tanto normal como urgente h) Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia. i) Se ha mantenido en todo momento limpio y en orden el espacio de trabajo	UNIDADES DE TRABAJO 3, 4 Y 5	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%

3. Controlar el almacén de materiales de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento de la continuidad de los servicios	a) Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y aplicaciones. b) Se han identificado los diferentes tipos de valoración de existencias c) Se han definido los diferentes tipos de estocaje. d) Se ha calculado el volumen de existencias. f) Se ha empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén g) Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material h) Se han realizado pedidos garantizando unas existencias mínimas i) Se han valorado la importación de un estocaje mínimo	UNIDAD DE TRABAJO 6 y 7	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%

4. Realizar operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados	a) Se han identificado los distintos medios de cobro y pago. b) Se han reconocido los diferentes justificantes de las operaciones de tesorería. c) Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales. d) Se han realizado los pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe a devolver en cada caso. e) Se han realizado operaciones de tesorería simulados, utilizando para ello los documentos más habituales en este tipo de operaciones. Se han identificado los distintos medios de cobro y pago. f) Se han cumplimentado un libro de registro de movimientos de caja. g) Se ha realizado el cálculo el importe a pagar/cobrar en distintas hipótesis de trabajo. h) Se ha demostrado responsabilidad tanto en el manejo del dinero en efectivo como en el de los documentos utilizados	UNIDAD DE TRABAJO 8,9 y 10	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%
--	--	-----------------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------

1.1.1. Temporalización, ponderación y secuenciación

U.T.	RA	PONDERACIÓN	EV.	Nº SESIONES
1. LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	RA 1	15%	1ª	20
2. LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA	RA 1	10%	1ª	15
3. CIRCULACIÓN INTERNA DE LA COMUNICACIÓN	RA 2	10%	1ª	20
4. EL SERVICIO DE CORREOS Y LA MENSAJERÍA.	RA 2	5%	1ª	25
5. GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA.	RA 2	10%	2ª	15
6. CONTROL DEL ALMACÉN DE MATERIAL DE OFICINA.	RA 3	10%	2ª	15
7. VALORACIÓN DE EXISTENCIAS.	RA 3	15%	2ª	25
8. OPERACIONES BÁSICAS DE COBRO Y PAGO (I).	RA 4	10%	3ª	25
9. OPERACIONES BÁSICAS DE COBRO Y PAGO (II).	RA 4	10%	3ª	25
10. LIBROS AUXILIARES	RA 4	5%	3ª	10

TOTAL HORAS	195
--------------------	------------

1.1.2. Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	1er TRIM	2ºTRIM	3er TRIM	1ª y 2ª ORD.
RA 1. Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las áreas funcionales de la misma.	a) Se ha definido la organización de una empresa. b) Se han descrito las tareas administrativas de una empresa. c) Se han identificado las áreas funcionales de una empresa. d) Se ha definido el organigrama elemental de una organización privada y pública. e) Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo.	25%			50%
RA 2. Tramita correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso.	a) Se han descrito las distintas fases a realizar en la gestión de la correspondencia. b) Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cumplimentando los documentos internos y externos asociados. c) Se ha clasificado el correo utilizando distintos criterios. d) Se ha distribuido el correo, tanto el interno como el externo. e) Se ha anotado en los libros registro el correo y los paquetes recibidos y distribuidos. f) Se ha utilizado el fax para el envío y recepción de documentos por este medio. g) Se ha preparado para su envío la correspondencia y paquetería saliente, tanto la normal como la urgente. h) Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia. i) Se ha mantenido en todo momento limpio y en orden el espacio de trabajo	15%	10%		

RA 3: Controla el almacén de material de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento de la continuidad de los servicios.	a) Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y aplicaciones. b) Se han reconocido las funciones de los inventarios de material. c) Se han identificado los diferentes tipos de valoración de existencias. d) Se han definido los diferentes tipos de estocaje. e) Se ha calculado el volumen de existencias. f) Se han empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén g) Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material h) Se han realizado pedidos garantizando unas existencias mínimas. i) Se ha valorado la importancia de un estocaje mínimo.		25%		50%
RA 4: Realiza operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados.	a) Se han identificado los distintos medios de cobro y pago. b) Se han reconocido los diferentes justificantes de las operaciones de tesorería. c) Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales. d) Se han realizado pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe a devolver en e) cada caso. f) Se han realizado operaciones de tesorería simuladas, utilizando para ello los documentos g) más habituales en este tipo de operaciones. h) Se ha cumplimentado un libro registro de movimientos de caja. i) Se ha realizado el cálculo el importe a pagar/cobrar en distintas hipótesis de trabajo. j) Se ha demostrado responsabilidad tanto en el manejo del dinero en efectivo como en el de los documentos utilizados.			25%	

1.1.3. Criterios de calificación

La orden de evaluación permite la calificación desde la perspectiva de los resultados de aprendizaje o de los criterios de evaluación.

En total el currículo presenta 33 criterios de evaluación distintos agrupados en torno a 4 Resultados de Aprendizaje. Para organizar la calificación, las pruebas de evaluación indicarán el/los resultado/s de aprendizaje a que hagan referencia.

La calificación final del curso se obtendrá de la media ponderada de las calificaciones de cada uno de los resultados de aprendizaje. Si se utilizan varios instrumentos de evaluación para evaluar un resultado, del porcentaje asignado a cada uno de los Resultados de Aprendizaje, se distribuirá en la siguiente proporción:

Pruebas de evaluación: 40%
Actividades: 60%

Conforme a la Orden de evaluación se establece un criterio de un 30% de falta de asistencias no justificadas como límite para mantener el derecho a la evaluación continua.

El alumno que supere dicho porcentaje y consecuentemente pierda el derecho a la evaluación continua será calificado por medio de una prueba final de contenido teórico práctico referida a los contenidos relacionados con los Resultados de Aprendizaje que no estén superados en el momento de producirse la pérdida de la evaluación continua a realizar en la primera evaluación ordinaria.

1.1.4. Criterios de recuperación

- Recuperación de las evaluaciones parciales

A decisión del profesor, después de cada evaluación parcial se podrá tener una prueba de recuperación. En este caso, la calificación obtenida sustituye a las calificaciones parciales. Los criterios de calificación serán los mismos que los utilizados para la evaluación parcial.

- Recuperación de la evaluación final

Los alumnos que, después de la primera convocatoria ordinaria no tengan superado el módulo, accederán a la segunda convocatoria ordinaria de cada curso académico. No obstante, si el alumno no se presenta a las pruebas de evaluación preparadas por el profesor para la segunda convocatoria ordinaria, se entenderá que el alumno renuncia a la misma, sin necesidad de haberlo solicitado previamente.

Para los alumnos que no hayan superado alguno de los resultados de aprendizaje del módulo, se realizará una prueba objetiva después de la primera evaluación ordinaria. Dicha prueba tendrá por objeto los resultados de aprendizaje no superados, y la calificación obtenida será la reflejada en la segunda evaluación ordinaria.

- Recuperación del alumnado con el módulo pendiente.

Los alumnos matriculados en el curso 2º del ciclo que tengan suspenso este módulo, y quieran recuperar en la convocatoria de marzo se dividirán los contenidos en tres bloques:

Bloque 1: UT1, UT2, UT3, UT4.

Bloque 2: UT5, UT6, UT7.

Bloque 3: UT8, UT9, UT10.

El alumno debe mantener un contacto continuo con el profesor encargado de este módulo.

El profesor propondrá las prácticas que estime oportunas y los alumnos deberán entregarlas resueltas en el plazo que indique el profesor, siempre antes de la realización de las pruebas objetivas de contenido práctico o teórico.

9.2. Archivo y comunicación

La duración del módulo es de **130 horas**, las cuales se repartirán en **4 horas semanales**.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa, tales como:

- Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.
- Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Recibir y analizar comunicaciones telefónicas transmitiendo con precisión la información encomendada según los protocolos y la imagen corporativa.
- Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades

9.2.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RESULTADO APRENDIZAJE	CRITERIOS EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PODERACIÓN CRITERIOS EVALUACIÓN	CLASIFIC. DE C.E	% SOBRE EL TOTAL
1. Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las áreas funcionales de la misma.	a) Se ha definido la organización de una empresa. b) Se han descrito las tareas administrativas de una empresa. c) Se han identificado las áreas funcionales de una empresa. d) Se ha definido el organismo elemental de una organización privada y pública. e) Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo. f) Se ha definido el organigrama elemental de una organización privada y pública. g) Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo	UNIDADES DE TRABAJO 1 Y 2	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%
2. Tramita correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso.	a) Se han descrito las distintas fases a realizar en la gestión de la correspondencia. b) Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cumplimentando los documentos internos y externos. c) Se ha clasificado el correo utilizando distintos criterios d) Se ha distribuido el correo, tanto el interior como el exterior. e) Se ha anotado en los libros registrados el correo y los paquetes recibidos y distribuidos. f) Se ha utilizado el fax para el envío y recepción de documentos por este medio. g) Se ha preparado para su envío la correspondencia y paquetería saliente tanto normal como urgente h) Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia. i) Se ha mantenido en todo momento limpio y en orden el espacio de trabajo	UNIDADES DE TRABAJO 3, 4 Y 5	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%

3. Controlar el almacén de materiales de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento de la continuidad de los servicios	a) Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y aplicaciones. b) Se han identificado los diferentes tipos de valoración de existencias c) Se han definido los diferentes tipos de estocaje. d) Se ha calculado el volumen de existencias. f) Se ha empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén g) Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material h) Se han realizado pedidos garantizando unas existencias mínimas i) Se han valorado la importación de un estocaje mínimo	UNIDAD DE TRABAJO 6 y 7	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%
4. Realizar operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados	a) Se han identificado los distintos medios de cobro y pago. b) Se han reconocido los diferentes justificantes de las operaciones de tesorería. c) Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales. d) Se han realizado los pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe a devolver en cada caso. e) Se han realizado operaciones de tesorería simulados, utilizando para ello los documentos más habituales en este tipo de operaciones. Se han identificado los distintos medios de cobro y pago. f) Se han cumplimentado un libro de registro de movimientos de caja. g) Se ha realizado el cálculo el importe a pagar/cobrar en distintas hipótesis de trabajo. h) Se ha demostrado responsabilidad tanto en el manejo del dinero en efectivo como en el de los documentos utilizados	UNIDAD DE TRABAJO 8,9 y 10	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%

9.2.2. Temporalización, ponderación y secuenciación

U.T	RA	PONDERACIÓN	EV.	Nº SESIONES
1. EQUIPOS DE REPROGRAFÍA.	RA 1	15%	1ª	16
2. ENCUADERNACIÓN BÁSICA.	RA 1	10%	1ª	16
3. ARCHIVO Y GESTIÓN.	RA 2	10%	1ª	18
4. ARCHIVOS INFORMÁTICOS Y DOCUMENTOS BÁSICOS EN LA EMPRESA.	RA 2	15%	2ª	16
5. COMUNICACIÓN TELEFÓNICA.	RA 3	10%	2ª	16
6. PROTOCOLO EN LA ATENCIÓN TELEFÓNICA.	RA 3	15%	3ª	16
7. LA IMAGEN EN LA EMPRESA.	RA 4	10%	3ª	16
8. CORTESÍA Y PROTOCOLO	RA 4	15%	3ª	16
TOTAL HORAS				130

9.2.3. Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	1er TRIM	2º TRIM	3er TRIM	1ª y 2ª ORD
RA 1. Realiza labores de reprografía de documentos valorando la calidad del resultado obtenido.	a) Se han diferenciado los distintos equipos de reproducción y encuadernación. b) Se han relacionado las distintas modalidades de encuadernación básica. c) Se han reconocido las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción. d) Se han obtenido las copias necesarias de los documentos de trabajo en la calidad y cantidad requeridas. e) Se han cortado los documentos, adaptándolos al tamaño requerido, utilizando herramientas específicas. f) Se han observado las medidas de seguridad requeridas. g) Se han encuadernado documentos utilizando distintos métodos básicos (grapado, encanutado y otros). h) Se ha puesto especial cuidado en mantener el correcto orden de los documentos encuadernados. i) Se ha puesto interés en mantener en condiciones de funcionamiento óptimo los equipos utilizados.	25%			50%

RA 2. Archiva documentos convencionales utilizados en las operaciones comerciales y administrativas relacionando el tipo de documento con su ubicación o destino.	a) Se han identificado los distintos tipos de archivo. b) Se han descrito los diferentes criterios utilizados para archivar. c) Se han indicado los procesos básicos de archivo. d) Se han archivado documentos en soporte convencional siguiendo los criterios establecidos. e) Se ha accedido a documentos previamente archivados. f) Se ha distinguido la información fundamental que deben incluir los distintos documentos comerciales y administrativos básicos. g) Se han registrado los diferentes documentos administrativos básicos. h) Se ha comprobado la veracidad y la corrección de la información contenida en los distintos documentos. i) Se han elaborado los diferentes registros de manera limpia, ordenada y precisa. j) Se ha valorado el empleo de aplicaciones informáticas en la elaboración de los registros.	10%	15%		
---	---	-------------------	-------------------	--	--

RA 3. Se comunica telefónicamente, en el ámbito profesional, distinguiendo el origen y destino de llamadas y mensajes.	a) Se han reconocido diferentes equipos de telefonía. b) Se han valorado las distintas opciones de la centralita telefónica c) Se han atendido las llamadas telefónicas siguiendo los protocolos establecidos. d) Se han derivado las llamadas telefónicas hacia su destinatario final. e) Se ha informado, al destinatario final de la llamada, del origen de la misma. f) Se han cumplimentado notas de aviso telefónico de manera clara y precisa. g) Se ha demostrado interés en utilizar los distintos equipos telefónicos de una manera eficaz. h) Se ha mostrado cortesía y prontitud en la atención a las llamadas telefónicas.		10%	15%	
RA 4. Recibe a personas externas a la organización reconociendo y aplicando normas de protocolo.	a) Se han identificado las distintas normas de cortesía aplicando el protocolo de saludo y despedida. b) Se ha empleado un lenguaje cortés y apropiado según la situación. c) Se han diferenciado costumbres características de otras culturas. d) Se ha informado previamente de datos relevantes de la persona esperada. e) Se ha identificado ante la visita y solicitado la información necesaria de ésta. f) Se ha notificado al destinatario de la visita la llegada de ésta y transmitido los datos identificativos. g) Se ha transmitido durante la comunicación la imagen corporativa de la organización. h) Se ha demostrado interés por ofrecer un trato personalizado.			25%	50%

9.2.4. Criterios de calificación

La orden de evaluación permite la calificación desde la perspectiva de los resultados de aprendizaje o de los criterios de evaluación.

En total el currículo presenta 34 criterios de evaluación distintos agrupados en torno a 4 Resultados de Aprendizaje. Para organizar la calificación, las pruebas de evaluación indicarán el/los resultado/s de aprendizaje a que hagan referencia.

La calificación final del curso se obtendrá de la media ponderada de las calificaciones de cada uno de los resultados de aprendizaje. Si se utilizan varios instrumentos de evaluación para evaluar un resultado, del porcentaje asignado a cada uno de los Resultados de Aprendizaje, se distribuirá en la siguiente proporción:

Pruebas de evaluación: 40%

Actividades: 60%

Conforme a la Orden de evaluación se establece un criterio de un 30% de falta de asistencias no justificadas como límite para mantener el derecho a la evaluación continua.

El alumno que supere dicho porcentaje y consecuentemente pierda el derecho a la evaluación continua será calificado por medio de una prueba final de contenido teórico práctico referida a los contenidos relacionados con los Resultados de Aprendizaje que no estén superados en el momento de producirse la pérdida de la evaluación continua a realizar en la primera evaluación ordinaria.

9.2.5. Criterios de recuperación

- Recuperación de las evaluaciones parciales

A decisión del profesor, después de cada evaluación parcial se podrá tener una prueba de recuperación. En este caso, la calificación obtenida sustituye a las calificaciones parciales. Los criterios de calificación serán los mismos que los utilizados para la evaluación parcial.

- Recuperación de la evaluación final

Los alumnos que, después de la primera convocatoria ordinaria no tengan superado el módulo, accederán a la segunda convocatoria ordinaria de cada curso académico. No obstante, si el alumno no se presenta a las pruebas de evaluación preparadas por el profesor para la segunda convocatoria ordinaria, se entenderá que el alumno renuncia a la misma, sin necesidad de haberlo solicitado previamente.

Para los alumnos que no hayan superado alguno de los resultados de aprendizaje del módulo, se realizará una prueba objetiva después de la primera evaluación ordinaria. Dicha prueba tendrá por objeto los resultados de aprendizaje no superados, y la calificación obtenida será la reflejada en la segunda evaluación ordinaria.

- Recuperación del alumnado con el módulo pendiente.

Los alumnos matriculados en el curso 2º del ciclo que tengan suspenso este módulo, y quieran recuperar en la convocatoria de marzo se dividirán los contenidos en tres bloques:

Bloque 1: UT1, UT2, UT3.

Bloque 2: UT4, UT5.

Bloque 3: UT6, UT7, UT8.

El alumno debe mantener un contacto continuo con el profesor encargado de este módulo.

El profesor propondrá las prácticas que estime oportunas y los alumnos deberán entregarlas resueltas en el plazo que indique el profesor, siempre antes de la realización de las pruebas objetivas de contenido práctico o teórico.

9.3. Atención al cliente

La duración del módulo es de **60 horas**, las cuales se repartirán en **2 horas semanales**.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa, tales como:

- Comunicación con el cliente
- Información del producto como base de servicio
- Atención de reclamaciones

La organización de la actividad productiva de las empresas y del trabajo requiere que los titulados en este ciclo formativo en Castilla-La Mancha tengan competencias, no solamente de carácter meramente técnico sino aquellas otras que están relacionadas con el trabajo en equipo, la autonomía e iniciativa en la toma de decisiones y en el desarrollo de tareas y la vocación de atención al público, configurándose el perfil de los profesionales de la gestión administrativa en todos los niveles como de una gran polivalencia.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- La descripción de los productos que comercializan y los servicios que prestan empresas tipo.
- La realización de ejercicios de expresión oral, aplicando las normas básicas de atención al público.
- La resolución de situaciones estándares mediante ejercicios de simulación

9.3.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RESULTADO APRENDIZAJE	CRITERIOS EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PODERACIÓN CRITERIOS EVALUACIÓN	CLASIFIC. DE C.E	% SOBRE EL TOTAL
RA1: Atiende a posibles clientes, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación.	a) Se ha analizado el comportamiento del posible cliente. b) Se han adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte. c) Se ha obtenido la información necesaria del posible cliente. d) Se ha favorecido la comunicación con el empleo de las técnicas y actitudes apropiadas al desarrollo de la misma. e) Se ha mantenido una conversación, utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros). f) Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado. g) Se ha expresado un tema prefijado de forma oral delante de un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores. h) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato. Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y precisa.	UNIDADES DE TRABAJO 1	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%
RA2: Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.	a) Se han analizado las diferentes tipologías de público. b) Se han diferenciado clientes de proveedores, y éstos del público en general. c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial. d) Se ha diferenciado entre información y publicidad. e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público. f) Se ha informado al cliente de las características del servicio, especialmente de las calidades esperables. g) Se ha asesorado al cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas. h) Se ha solicitado al cliente que comunique la elección de la opción elegida.	UNIDADES DE TRABAJO 2 y 3	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%

RA3: Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas	a) Se ha hecho entrega al cliente de los artículos procesados, informando de los servicios realizados en los artículos. b) Se han transmitido al cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los artículos entregados y los tiempos previstos para ello. c) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto. d) Se ha recogido la conformidad del cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado. e) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al cliente. f) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el cliente g) Se ha intentado la fidelización del cliente con el buen resultado del trabajo. h) Se ha definido periodo de garantía y las obligaciones legales aparejadas.	UNIDADES DE TRABAJO 4 y 5	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%
RA4: Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación	a) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable. b) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones. c) Se ha suministrado la información y documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso. d) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación. e) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación Se ha compartido información con el equipo de trabajo.	UNIDAD DE TRABAJO 6	SUFICIENCIA 100%	OD AT PE	25%

9.3.2. Temporalización, ponderación y secuenciación

U.T	RA	PONDERACIÓN	EV.	Nº SESIONES
1. COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE.	RA 1	25%	1ª	11
2. VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	RA 2	10%	1ª	10
3. LA VENTA Y SU DESARROLLO.	RA 2	15%	2ª	10
4. INFORMACIÓN AL CLIENTE (I).	RA 3	10%	2ª	11
5. INFORMACIÓN AL CLIENTE (II).	RA 3	15%	3ª	11
6. TRATAMIENTO DE RECLAMACIONES.	RA 4	25%	3ª	12
TOTAL HORAS				65

9.3.3. Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	1er TRIM	2º TRIM	3er TRIM	1ª y 2ª ORD.
RA 1. Atiende a posibles clientes, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación.	a) Se ha analizado el comportamiento del posible cliente. b) Se han adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte. c) Se ha obtenido la información necesaria del posible cliente. d) Se ha favorecido la comunicación con el empleo de las técnicas y actitudes apropiadas al desarrollo de la misma. e) Se ha mantenido una conversación, utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros). f) Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado. g) Se ha expresado un tema prefijado de forma oral delante de un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores. h) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato. i) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y precisa.	25%			50%

RA 2. Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.	a) Se han analizado las diferentes tipologías de público. b) Se han diferenciado clientes de proveedores, y éstos del público en general. c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial. d) Se ha diferenciado entre información y publicidad. e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público. f) Se ha informado al cliente de las características del servicio, especialmente de las calidades esperables. g) Se ha asesorado al cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas. h) Se ha solicitado al cliente que comunique la elección de la opción elegida.	10%	15%		
RA 3. Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas.	a) Se ha hecho entrega al cliente de los artículos procesados, informando de los servicios realizados en los artículos. b) Se han transmitido al cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los artículos entregados y los tiempos previstos para ello. c) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto. d) Se ha recogido la conformidad del cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado. e) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al cliente. f) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el cliente g) Se ha intentado la fidelización del cliente con el buen resultado del trabajo. h) Se ha definido periodo de garantía y las obligaciones legales aparejadas.		10%	15%	50%

RA 4. Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación.	a) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable. b) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones. c) Se ha suministrado la información y documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso. d) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación. e) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación f) Se ha compartido información con el equipo de trabajo.			25%	
---	--	--	--	-------------------	--

9.3.4. Criterios de calificación

La orden de evaluación permite la calificación desde la perspectiva de los resultados de aprendizaje o de los criterios de evaluación.

En total el currículo presenta 31 criterios de evaluación distintos agrupados en torno a 4 Resultados de Aprendizaje. Para organizar la calificación, las pruebas de evaluación indicarán el/los resultado/s de aprendizaje a que hagan referencia.

La calificación final del curso se obtendrá de la media ponderada de las calificaciones de cada uno de los resultados de aprendizaje. Si se utilizan varios instrumentos de evaluación para evaluar un resultado, del porcentaje asignado a cada uno de los Resultados de Aprendizaje, se distribuirá en la siguiente proporción:

Pruebas de evaluación: 40%
Actividades: 60%

Conforme a la Orden de evaluación se establece un criterio de un 30% de falta de asistencias no justificadas como límite para mantener el derecho a la evaluación continua.

El alumno que supere dicho porcentaje y consecuentemente pierda el derecho a la evaluación continua será calificado por medio de una prueba final de contenido teórico práctico referida a los contenidos relacionados con los Resultados de Aprendizaje que no estén superados en el momento de producirse la pérdida de la evaluación continua a realizar en la primera evaluación ordinaria.

9.3.5. Criterios de recuperación

- Recuperación de las evaluaciones parciales

A decisión del profesor, después de cada evaluación parcial se podrá tener una prueba de recuperación. En este caso, la calificación obtenida sustituye a las calificaciones parciales. Los criterios de calificación serán los mismos que los utilizados para la evaluación parcial.

- Recuperación de la evaluación final

Los alumnos que, después de la primera convocatoria ordinaria no tengan superado el módulo, accederán a la segunda convocatoria ordinaria de cada curso académico. No obstante, si el alumno no se presenta a las pruebas de evaluación preparadas por el profesor para la segunda convocatoria ordinaria, se entenderá que el alumno renuncia a la misma, sin necesidad de haberlo solicitado previamente.

Para los alumnos que no hayan superado alguno de los resultados de aprendizaje del módulo, se realizará una prueba objetiva después de la primera evaluación ordinaria. Dicha prueba tendrá por objeto los resultados de aprendizaje no superados, y la calificación obtenida será la reflejada en la segunda evaluación ordinaria.

- Recuperación del alumnado con el módulo pendiente.

Los alumnos matriculados en el curso 2º del ciclo que tengan suspenso este módulo, y quieran recuperar en la convocatoria de marzo se dividirán los contenidos en tres bloques:

Bloque 1: UT1, UT2.

Bloque 2: UT3, UT4.

Bloque 3: UT5, UT6.

El alumno debe mantener un contacto continuo con el profesor encargado de este módulo.

El profesor propondrá las prácticas que estime oportunas y los alumnos deberán entregarlas resueltas en el plazo que indique el profesor, siempre antes de la realización de las pruebas objetivas de contenido práctico o teórico.

9.4. Acceso de usuarios y organización de la instalación físico-deportiva.

La duración del módulo es de **65 horas**, las cuales se repartirán en **2 horas semanales**.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de acceso de usuarios y organización de la instalación, tales como:

- Realización de la apertura y cierre de las instalaciones
- Realización del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento y espacios de actividad
- Paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación
- Organización de los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías
- Atención a los usuarios en el acceso de la instalación
- Gestión de la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de los usuarios de la instalación
- Formularios de inscripción y encuestas

9.4.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS	TIPO DE CONTENIDO	% Y TIPO DE EVALUACIÓN
1. Realiza la apertura y el cierre de las instalaciones verificando que se encuentran en buen uso para el desarrollo de la actividad físico-deportiva	a) Se ha realizado la conexión o la desconexión de los sistemas de alarma verificando su buen funcionamiento y su conexión a la centralita del servicio de seguridad externo.	Conexión o desconexión de los sistemas de alarma.	NIVEL III 20%	PROCEDIMENTAL	10 % E.PRÁCT
	b) Se ha conectado o desconectado la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias verificando que todos los espacios tienen la luz necesitada para el desarrollo de la actividad y que no quedan iluminados al cese de la actividad.	Conexión o desconexión de la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias.	SUFICIENCIA 60%	PROCEDIMENTAL	30% E.PRÁCT
	c) Se han custodiado las llaves de las dependencias y accesos asegurando que no se produzcan extravíos	Ordena y custodia las llaves de todas las dependencias y accesos	SUFICIENCIA 60%	PROCEDIMENTAL	10% E.P
	d) Se ha comprobado el funcionamiento de apertura y cierre de puertas y ventanas asegurando que no impiden el tránsito de los usuarios.	Elementos que intervienen en el acceso a la instalación. Puertas abatibles, apertura manual o de manera automática, antipánico, rampas, escaleras.	NIVEL II 20%	PROCEDIMENTAL	20% E.PRAC
	e) Se han conectado las calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadoras de carnets comprobando que tienen un correcto funcionamiento.	Comprobación del funcionamiento de calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadoras de carnés.	NIVEL III 10%	PROCEDIMENTAL	10% E.PRACT
	f) Se han cerrado los espacios de la instalación deportiva asegurando que no queden usuarios o personal en el establecimiento.	Verificación de tránsito.	SUFICIENCIA 60%	PROCEDIMENTAL	10% E.PRÁCT

	g) Se han sacado residuos fuera de la instalación deportiva seleccionando el contenedor de uso correcto.	Tirado de residuos y contenedores	SUFICIENCIA 60%	PROCEDIMENTAL	10% E.P
2. Realiza el control del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento, espacios de actividad, recogiendo las incidencias detectadas y organizando su reparación.	a) Se ha comprobado la accesibilidad de las instalaciones verificando sistemas de accesibilidad electromecánicos tales como, sillas elevadoras, tapices rodantes, ascensores, plataformas elevadoras; estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso, anotando y notificando las incidencias.		NIVEL III 20%	PROCEDIMENTAL	10 % E.TEÓRICO
	b) Se ha comprobado el estado de muros, vallas, pavimentos, anclajes y postes de la instalación verificando la tensión de las redes, movimiento, holguras, roturas, desprendimientos y discriminando las tareas a realizar para cada circunstancia.		SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	20% TRABAJO
	c) Se ha comprobado el estado de limpieza, orden y colocación de enseres, mostradores, expositores y tablón de anuncios, colocando, reponiendo o eliminando los que estén fuera de uso.		SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10% TRABAJO
	d) Se ha revisado el estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación, tales como piscina, sauna, spas, fuentes, aseos, vestuarios, «skimmers», desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas, entre otros, anotando y comunicando las incidencias para su reparación.		NIVEL III 20%	PROCEDIMENTAL	30% TRABAJO

e) Se ha inspeccionado el estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica, luces, interruptores, cebadores, entre otros, de instalación de agua, grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha, entre otros, de instalación de riego, satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros, los niveles de carburante de calderas, y los accesorios de cerrajería, pestillos, pomos, manillas, cerraduras, entre otros, anotando las deficiencias, detectando las averías de urgente reparación y secuenciando las tareas según actuación a realizar		NIVEL II 30%	PROCEDIMENTAL	10% TRABAJO
f) Se han inspeccionado el estado y ubicación de paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación, anotando y comunicando las anomalías relativas a su colocación, normativa y contaminación de información.		SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10% TRABAJO
g) Se ha examinado el mobiliario de la instalación tales como mesas, bancos, barandillas, pasamanos, escaleras de piscinas entre otros, los equipamientos de		SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10% TRABAJO

9.4.2. Temporalización, ponderación y secuenciación

Nº del R.A. del Módulo	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	N.º de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	N.º de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
PRIMER TRIMESTRE				
1	7	4	2	1
2	6	4	2	1
TOTALES	13	8	4	2
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	$50/8 = 6,25$	$30/4 = 7,5$	$20/2 = 10$
SEGUNDO TRIMESTRE				
3	5	3	1	1
4	8	3	3	2
TOTALES	13	6	4	3
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	$50/6 = 8,3$	$30/4 = 7,5$	$20/3 = 6,66$
TERCER TRIMESTRE				
5	7	3	3	1
TOTALES	7	3	3	1
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	$50/3 = 16,66$	$30/3 = 10$	$20/1 = 20$

9.4.3. Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso

Nº del resultado de aprendizaje del módulo profesional	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
1	7	4	1	2
2	7	4	1	2
3	5	3	1	1
4	8	3	3	2
5	7	3	3	1
TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES
5	34	17	11	6
	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	50%	30%	20%
	Valor de cada criterio de evaluación según su categorización por curso completo	50/17= 2,94 ptos.	30/11= 2,72 ptos	20/6= 3,33 ptos

9.4.4. Criterios de calificación

La orden de evaluación permite la calificación desde la perspectiva de los resultados de aprendizaje o de los criterios de evaluación.

En total el currículo presenta 34 criterios de evaluación distintos agrupados en torno a 5 Resultados de Aprendizaje. Para organizar la calificación, las pruebas de evaluación indicarán el/los resultado/s de aprendizaje a que hagan referencia.

La calificación final del curso se obtendrá de la media ponderada de las calificaciones de cada uno de los resultados de aprendizaje. Si se utilizan varios instrumentos de evaluación para evaluar un resultado, del porcentaje asignado a cada uno de los Resultados de Aprendizaje, se distribuirá en la siguiente proporción:

Pruebas de evaluación: 50%
Actividades: 50%

Conforme a la Orden de evaluación se establece un criterio de un 30% de falta de asistencias no justificadas como límite para mantener el derecho a la evaluación continua.

El alumno que supere dicho porcentaje y consecuentemente pierda el derecho a la evaluación continua será calificado por medio de una prueba final de contenido teórico práctico referida a los contenidos relacionados con los Resultados de Aprendizaje que no estén superados en el momento de producirse la pérdida de la evaluación continua a realizar en la primera evaluación ordinaria.

9.4.5. Criterios de recuperación

- Recuperación de las evaluaciones parciales

A decisión del profesor, después de cada evaluación parcial se podrá tener una prueba de recuperación. En este caso, la calificación obtenida sustituye a las calificaciones parciales. Los criterios de calificación serán los mismos que los utilizados para la evaluación parcial.

- Recuperación de la evaluación final

Los alumnos que, después de la primera convocatoria ordinaria no tengan superado el módulo, accederán a la segunda convocatoria ordinaria de cada curso académico. No obstante, si el alumno no se presenta a las pruebas de evaluación preparadas por el profesor para la segunda convocatoria ordinaria, se entenderá que el alumno renuncia a la misma, sin necesidad de haberlo solicitado previamente.

Para los alumnos que no hayan superado alguno de los resultados de aprendizaje del módulo, se realizará una prueba objetiva después de la primera evaluación ordinaria. Dicha prueba tendrá por objeto los resultados de aprendizaje no superados, y la calificación obtenida será la reflejada en la segunda evaluación ordinaria.

- Recuperación del alumnado con el módulo pendiente.

Los alumnos matriculados en el curso 2º del ciclo que tengan suspenso este módulo, y quieran recuperar en la convocatoria de marzo se dividirán los contenidos en tres bloques:

Bloque 1: UT1, UT2.

Bloque 2: UT3, UT4.

Bloque 3: UT5.

El alumno debe mantener un contacto continuo con el profesor encargado de este módulo.

El profesor propondrá las prácticas que estime oportunas y los alumnos deberán entregarlas resueltas en el plazo que indique el profesor, siempre antes de la realización de las pruebas objetivas de contenido práctico o teórico.

9.5. Reparación de averías y reposición de enseres.

La duración del módulo es de **120 horas**, las cuales se repartirán en **4 horas semanales**.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de mantenimiento en instalaciones deportivas, tales como:

- Preparación y utilización de las herramientas, útiles y materiales para realizar la reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos.
- Realización de trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva diferenciando las operaciones a realizar.
- Realización de trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación.
- Realización de trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina.
- Realización de tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de equipamientos y materiales.

9.5.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RESULTADO DE APRENDIZAJE Nº1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E / INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	% SOBRE EL TOTAL
1. Prepara y utiliza las herramientas, útiles y materiales para realizar reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos discriminando las herramientas adecuadas para cada tarea.	a) Se han archivado los manuales de mantenimiento de los equipos entregados por los suministradores y fabricantes remplazando y actualizando los que están deteriorados u obsoletos.	Manuales de mantenimiento de equipos	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	16,6%
	b) Se han recogido del almacén los útiles de limpieza de piscinas tales como limpia fondos, red de superficies entre otros priorizando los accesorios según la secuenciación de trabajo.	Útiles de limpieza de piscinas. Secuenciación del trabajo. Tipos de limpia-fondos, redes de superficies.	Nivel II 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	16,6%
	c) Se han dispuesto el aspirador de césped, el corta bordes, escarificador, el rulo, el pisón manual o compactador para superficie de tierra seleccionado los equipos de protección necesarios para esta faena.	Útiles de Aspirador de césped, corta bordes, escarificador, rulo, pisón manual o compactador	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	16,6%
	d) Se ha seleccionado el producto de engrase que mejor se adecúe a las partes móviles, tales como bisagras, rodamientos y uso del accesorio, leyendo e interpretando las etiquetas y comprobando que los envases no presentan deterioros que puedan resultar peligrosos para su manipulación.	Productos para engrase. Tipos de herrajes, bisagras. Selección de útiles en función del proceso.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	16,6%

	e) Se han seleccionado útiles y herramientas que se necesitan en la reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos atendiendo a la característica de la reparación.	Elementos de fontanería. Elementos de cerrajería. Elementos del sistema eléctrico.	Nivel II 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	16,6%
	f) Se han guardado y almacenado las herramientas, útiles y materiales en lugar seguro limpiando y supervisando que están en buen uso para una próxima utilización.	Almacenado de herramientas, útiles y materiales en lugar seguro. Equipos y utillaje utilizándose en los arreglos de fontanería, cerrajería y electricidad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	16,6%
2. Realiza trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva diferenciando las operaciones que se han de realizar según las características del pavimento.	a) Se han recuperado del registro las incidencias y los datos recogidos en la inspección de la instalación deportiva sobre las superficies realizando la secuenciación de las tareas según la prioridad con la que se realiza la actividad físico-deportiva.	- Recuperación de registro incidencias y datos en la inspección de superficies. - Secuenciación de las tareas en arreglos de superficies.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	9,1%
	b) Se han realizado tareas que eviten el deterioro de los pavimentos de madera controlando el uso de zapatos no adecuado, colocando felpudos en las zonas de acceso y retirando cargas de hasta 25 Kg de los pavimentos susceptibles de ser modificados.	- Tipos y características de superficies empleadas en la instalación físico-deportiva. Riesgos laborales asociados al traslado de pesos. Medidas preventivas en el traslado de pesos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	9,1%
	c) Se han realizado trabajos de limpieza del césped artificial y del natural rastrillando y aspirando hojas, malas hierbas, semillas y pequeñas partículas de la superficie.	- Limpieza de césped artificial y del natural. Rastrillado y aspirado. Características de los tipos de césped. - Aplicación de normas de seguridad necesarias en el aireado y cepillado del césped natural.	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	9,1%

	d) Se han efectuado tareas de aireado y cepillado en el césped natural utilizando las herramientas y útiles necesarios y aplicando las normas de seguridad necesarias en este trabajo.	- Aireado y cepillado en el césped natural. Herramientas y útiles necesarios en aireado y cepillado del césped natural. - Aplicación de normas de seguridad necesarias en el aireado y cepillado del césped natural.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	9,1%
	e) Se ha realizado la siega del césped natural y el cortado de bordes y el escarificador manteniendo la altura del corte de la planta según la zona y la actividad físico-deportiva que se realice.	- Realización de siega del césped natural y el cortado de bordes. Realización de escarificado. Normativa relativa a la altura del corte del césped natural según zona y actividad físico deportiva. - Equipos y utillajes utilizados en la siega y escarificado. Aplicación de normas de corte referidas a la siega de césped natural.	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	9,1%
	f) Se han montado los sistemas de riego, aspersores, cañones de agua entre otros colocándolos en la posición correcta para la aspersión del área prevista.	- Montaje de sistemas de riego, aspersores, cañones de agua entre otros. - Colocación y posición correcta del sistema de riego según área prevista. Funcionamiento de los sistemas riego.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	9,1%
	g) Se ha regado el césped natural determinando el horario más conveniente y controlando su periodicidad en función de las características de la materia, de la utilización del espacio y la situación geográfica donde se encuentre la instalación físico-deportiva.	- Riego de césped natural. Parámetros que intervienen en la cantidad de agua necesitada en el riego. Temporizado y periodicidad del riego de césped natural. Características del césped natural según variedad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	9,1%

	h) Se han efectuado operaciones de reparación de agujeros y grietas del pavimento cerámico con cemento de rejunte o masilla, nivelando la mezcla a la altura de la baldosa.	- Operaciones de reparación de agujeros y grietas del pavimento cerámico. Tipos de cemento de rejunte o masilla. Control de calidad en el ajuste de baldosas. Equipos y utillajes utilizados en la reparación de baldosas. Limpieza y almacenaje de equipos y utillajes empleadas en la reparación de baldosas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	9,1%
	i) Se han realizado tareas de mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida tales como el rastrillado, riego, compactado y cepillado determinando su secuenciación y frecuencia.	- Mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida. Rastrillado, riego, compactado y cepillado. Secuenciación y frecuencia en el mantenimiento superficies de tierra batida. Herramientas y útiles utilizados en el manteniendo de las superficies de tierra batida.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	9,1%
	j) Se han sustituido las bandas antideslizantes que están deterioradas en los escalones y rampas verificando que no queden arrugas, bolsas de aire o estén mal posicionadas.	- Aplicación de normas de seguridad necesarias.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	9,1%
	k) Se ha señalizado la zona de obras o reformas sobre la prohibición de acceso habilitando un paso seguro si el espacio de tránsito queda cerrado.	- Señalización de zona de obras o reformas. Habilitación de paso. Tipos de señales provisionales.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	9,1%

3. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva determinando el proceso según la característica del arreglo.	a) Se han recuperado las incidencias y los datos obtenidos en el control de mantenimiento correctivo de los elementos de las estructuras que se encuentran en la instalación deportiva separando las tareas según riesgo de accidentes para los individuos.	- Recuperación de registro incidencias y datos en la inspección de elementos de las estructuras. - Sustitución de bandas antideslizantes deterioradas en los escalones y rampas. Control de calidad del trabajo acabado. Tipos de cintas antideslizantes. - Verificación de la limpieza de los materiales y útiles empleados en reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación según las instrucciones y procedimientos establecidos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	b) Se han realizado trabajos de mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva engrasando los elementos de cerramiento y asegurando manillares, tiradores y pestillos.	- Mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva. Procedimiento de engrase. Utilización del producto de engrase según etiquetado. Engrasado de elementos de cerramiento. Asegurado de manillares, tiradores y pestillos. Normativa de seguridad en la utilización de equipos y utillaje de cerrajería. Características de los sistemas de cierres de puertas y ventanas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%

	c) Se han realizado operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad procediendo al montaje y desmontaje de lámparas, cebadores, fluorescentes entre otros, a la eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva, al ajuste de enchufes e interruptores y a la protección de las partes activas de la instalación, y aplicando las medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad.	- Operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad. Montaje y desmontaje de lámparas, cebador, fluorescente. Eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva. Ajuste de enchufes e interruptores. Protección de las partes activas de la instalación. Aplicación de medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad. Revisiones garantías del correcto funcionamiento de los sistemas eléctricos. Componentes que intervienen en el montaje y desmontaje de elementos eléctricos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	d) Se han efectuado tareas de reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería tales como juntas de goma o estopa de los grifos entre otros, trabajos de desmontaje y limpieza o en su caso de renovación de rociadores en duchas, filtros de grifos, sifones de lavabos, sumideros, rejillas de desagüe, canaletas de evacuación de aguas, superficiales en pavimentos de exterior y sistema de goteo aplicando los controles de calidad relativos a cada actividad.	- Reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería. Elementos de fontanería. Juntas de goma, estopa, teflón. Desmontaje y limpieza o renovación de elementos de fontanería. Aplicación de controles de calidad relativos a cada actividad. Accesorios de alimentación y conducción de agua de interior y de exterior. Normativa de seguridad en la utilización de equipos y utillajes empleados en la reparación de elementos del sistema de fontanería.	Nivel III 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%

4. Realiza trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina estableciendo las tareas en orden de	e) Se han realizado trabajos de limpieza, desengrasado, eliminación de restos de óxido y repintado de elementos metálicos oxidados comprobando que la superficie no presenta rugosidades y que no se han dejado espacios sin pintar.	- Preparación de piezas oxidadas para su posterior pintura. Repintado de elementos metálicos oxidados. Control de calidad en la superficie pintada. Materiales y útiles utilizados en el pintado de superficies.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	f) Se han limpiado los filtros de los seca manos y de los sistemas de aire frío y calor comprobando que los componentes están ajustados según su montaje inicial.	- Limpieza de filtros de seca manos y sistemas de aire frío y calor. Comprobación del ajuste de componentes después de su desmontaje.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	g) Se han purgado radiadores comprobando la ausencia de aire en el sistema, de fugas de agua y el nivel de agua en el circuito.	- Purga de radiadores. Comprobación del circuito de radiadores. Tipos de llaves y válvulas de radiadores.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	h) Se han eliminado espacios y huecos entre las partes del equipamiento que puedan producir aprisionamiento colocando los elementos en mejor posición.	- Eliminación de espacios y huecos entre las partes del equipamiento causantes de aprisionamiento.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	i) Se han acopiado y almacenado los materiales de reposición anotando en la base de datos la referencia de aquellos que falten para su posterior compra.	- Acopio y almacenado de materiales de reposición. Anotación en la base de datos la referencia de materiales necesarios.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	a) Se han realizado operaciones de limpieza del vaso de la piscina secuenciando la periodicidad de las tareas establecidas en el protocolo de trabajo; tales como recogida de hojas y otras materias, limpieza del fondo y de paredes entre otras, aplicando medidas de seguridad eléctricas.	- Realización de operaciones de limpieza de vasos. Secuenciado y periodicidad según protocolo de trabajo.	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	12,5%

prioridad y periodicidad.	b) Se han pegado teselas desprendidas del vaso de la piscina controlando la alineación del alicatado y limpiando el excedente de masa selladora.	- Pegado de teselas desprendidas en vaso de la piscina. Control de calidad del trabajo acabado. Tipos de masas selladoras según tipo de baldosa a pegar.	Nivel II 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	12,5%
	c) Se han desmontado y limpiado los skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas etc. recolocando y ajustando los elementos según posición inicial.	- Desmontaje y limpieza de elementos del equipo de depuración del agua de piscina. Elementos de depuración de agua en vasos. - Skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas. Recolocado y ajuste de elementos de piscinas según posición inicial. - Equipamientos y materiales de piscina.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	12,5%
	d) Se ha controlado el aporte y renovación diaria del agua, el caudal y la presión proporcionada por el grupo de bombeo controlando el nivel del líquido.	- Control del nivel y renovación del agua. Parámetros que intervienen en el nivel del aporte y renovación de agua.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	12,5%
	e) Se ha comprobado el PH y el nivel de cloro en el agua de la piscina siguiendo las pautas referidas en las instrucciones del producto utilizado en el examen.	- Comprobación de PH y nivel de cloro. Instrucciones del producto.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	12,5%
	f) Se ha controlado la temperatura del agua, la ambiental y la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas anotando las medidas y posibles incidencias.	- Control de temperatura de agua, de ambiente y de humedad relativa del aire en piscinas cubiertas. Anotación de medidas y posibles incidencias. Tipos de termostatos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	12,5%

	g) Se han realizado trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle; tales como flotadores, tensores y acoples comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan la seguridad del usuario.	- Realización de trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle. Comprobación de resultados garantes de la seguridad del usuario.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	12,5%
	h) Se han sustituido rejillas en mal estado eligiendo los útiles, herramientas y las piezas que se adecuen al espacio donde se van a colocar.	- Sustitución de rejillas en mal estado. Selección de equipos, utillaje y piezas	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	12,5%
5. Realiza tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de equipamientos y materiales aplicando diferentes técnicas de trabajo.	a) Se han taladrado y fijado tornillos a las bases de anclaje de los equipamientos, verificando su sujeción y aplicando las normas de seguridad en el trabajo.	- Taladrado y sujeción de tornillos en bases de anclaje de los equipamientos. Verificación de sujeción.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	b) Se han realizado trabajos de lubricado y sujeción en componentes móviles de máquinas de musculación exterior y de sala comprobando que su movimiento no esté agarrotado.	- Mantenimiento de primer nivel de máquinas de musculación exterior y de sala.	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	c) Se han tensado las poleas, cadenas o sistemas de sujeción y desplazamiento de la carga en los equipos de gimnasia y de musculación señalizando su estado en caso de no poder ser utilizada.	- Tensado de poleas, cadenas o sistemas de sujeción y desplazamiento de carga en equipos de gimnasia y de musculación. Señalización de no uso. Elementos de mantenimiento en la máquina de musculación.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	d) Se han realizado tareas de sellado con silicona verificando que el cordón queda uniforme y sin grumos.	- Sellado con silicona. Tipos de silicona. Verificado de cordón de silicona. Útiles y herramientas utilizados en el sellado con silicona.	SUFICIENCIA 50	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%

	e) Se han reparado balones y pelotas, y cámaras de ruedas con el producto utilizado para este fin siguiendo las recomendaciones del fabricante.	- Reparación de balones y pelotas, y cámaras de ruedas. Utilización de productos para reparación de balones, pelotas y cámaras de ruedas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	f) Se han preparado para su arreglo los materiales deteriorados, tales como sacos de boxeo, redes de separación entre otros separando cada enser según tipo de trabajo y empresa especializada encargada de su reparación.	- Preparación de materiales auxiliares deteriorados según trabajo y empresa especializada para posterior arreglo.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	g) Se han almohadillado las partes que tienen ganchos comprobando la distribución uniforme del relleno y el tensado del material que lo cubre.	- Almohadillado de partes que tienen ganchos. Comprobación de distribución uniforme del relleno y el tensado del material que lo cubre. Tipos de textiles utilizados en el almohadillado de piezas. Útiles y herramientas utilizadas en el almohadillado de piezas.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	h) Se han realizado tareas de mantenimiento de los materiales y los equipos de protección utilizados en las actividades físico-deportivas aplicando las recomendaciones del fabricante en la conservación y el mantenimiento.	- Mantenimiento de materiales y equipos de protección en actividades físico-deportivas. - Aplicación de recomendaciones del fabricante en la conservación y el mantenimiento de materiales y equipos de protección.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%
	i) Se han rellenado documentos con el mantenimiento del material o equipamiento deportivo actualizando el registro con las actuaciones de mantenimiento y fecha.	- Completado y actualizado de documentos referidos al mantenimiento del material o equipamiento deportivo.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO	11,1%

9.5.2. Temporalización, ponderación y secuenciación

Nº del R.A. del Módulo	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
PRIMER TRIMESTRE				
1	6	3	2	1
2	11	6	3	2
TOTALES	17	9	5	3
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	50/9 = 5,55	30/5=6	20/3= 6,66
SEGUNDO TRIMESTRE				
3	9	5	3	1
4	8	4	3	1
TOTALES	17	9	6	2
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	50/9 = 5,55	30/6=5	20/2=10
TERCER TRIMESTRE				
5	9	5	3	1
TOTALES	9	5	3	1
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	50/5 = 10	30/6=5	20/2=10

9.5.3. Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso

Nº del resultado de aprendizaje del módulo profesional	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
1	6	3	2	1
2	11	6	3	2
3	9	5	3	1
4	8	4	3	1
5	9	5	3	1
TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES
5	43	23	14	6
	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	50%	30%	20%
	Valor de cada criterio de evaluación según su categorización por curso completo	50/23= 2,17%	30/14=2,14%	20/6=3,33%

9.5.4. Criterios de calificación

La orden de evaluación permite la calificación desde la perspectiva de los resultados de aprendizaje o de los criterios de evaluación.

En total el currículo presenta 43 criterios de evaluación distintos agrupados en torno a 5 Resultados de Aprendizaje. Para organizar la calificación, las pruebas de evaluación indicarán el/los resultado/s de aprendizaje a que hagan referencia.

La calificación final del curso se obtendrá de la media ponderada de las calificaciones de cada uno de los resultados de aprendizaje. Si se utilizan varios instrumentos de evaluación para evaluar un resultado, del porcentaje asignado a cada uno de los Resultados de Aprendizaje, se distribuirá en la siguiente proporción:

Actividades teóricas: 35%
Actividades prácticas: 65%

Conforme a la Orden de evaluación se establece un criterio de un 30% de falta de asistencias no justificadas como límite para mantener el derecho a la evaluación continua.

El alumno que supere dicho porcentaje y consecuentemente pierda el derecho a la evaluación continua será calificado por medio de una prueba final de contenido teórico práctico referida a los contenidos relacionados con los Resultados de Aprendizaje que no estén superados en el momento de producirse la pérdida de la evaluación continua a realizar en la primera evaluación ordinaria.

9.5.5. Criterios de recuperación

- Recuperación de las evaluaciones parciales

A decisión del profesor, después de cada evaluación parcial se podrá tener una prueba de recuperación. En este caso, la calificación obtenida sustituye a las calificaciones parciales. Los criterios de calificación serán los mismos que los utilizados para la evaluación parcial.

- Recuperación de la evaluación final

Los alumnos que, después de la primera convocatoria ordinaria no tengan superado el módulo, accederán a la segunda convocatoria ordinaria de cada curso académico. No obstante, si el alumno no se presenta a las pruebas de evaluación preparadas por el profesor para la segunda convocatoria ordinaria, se entenderá que el alumno renuncia a la misma, sin necesidad de haberlo solicitado previamente.

Para los alumnos que no hayan superado alguno de los resultados de aprendizaje del módulo, se realizará una prueba objetiva después de la primera evaluación ordinaria. Dicha prueba tendrá por objeto los resultados de aprendizaje no superados, y la calificación obtenida será la reflejada en la segunda evaluación ordinaria.

- Recuperación del alumnado con el módulo pendiente.

Los alumnos matriculados en el curso 2º del ciclo que tengan suspenso este módulo, y quieran recuperar en la convocatoria de marzo se dividirán los contenidos en tres bloques:

Bloque 1: UT1, UT2.

Bloque 2: UT3, UT4.

Bloque 3: UT5, UT6.

El alumno debe mantener un contacto continuo con el profesor encargado de este módulo.

El profesor propondrá las prácticas que estime oportunas y los alumnos deberán entregarlas resueltas en el plazo que indique el profesor, siempre antes de la realización de las pruebas objetivas de contenido práctico o teórico.

9. MÓDULOS DEL SEGUNDO CURSO, SECUENCIACIÓN Y EVALUACIÓN

Los módulos que el departamento imparte durante el segundo curso son los siguientes:

- Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas
- Asistencia a la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva
- Formación en Centros de Trabajo

10.1. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas.

La duración del módulo es de **210 horas**, las cuales se repartirán en **8 horas semanales**.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de tareas de prevención y actuación en caso de emergencia en instalaciones deportivas, tales como:

- Comprobación de seguridad en espacios de la instalación deportiva, los sistemas de protección pasiva y elementos de señalización de seguridad disponibles.
- Comprobación de sistemas de seguridad activa existentes en la instalación deportiva.
- Realización de trabajos de mantenimiento en las señales de seguridad e información en instalaciones para actividades en instalaciones deportivas.
- Realización de tareas de intervención en conatos de incendio.
- Realización de tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas.
- Realización de tareas de apoyo en situaciones de accidentes.

10.1.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RESULTADO DE APRENDIZAJE Nº1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZ. Y/O PONDERACIÓN CRITERIOS EVAL.	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E / INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	% SOBRE EL TOTAL
1. Comprueba la seguridad de los espacios de la instalación deportiva, los sistemas de protección pasiva y elementos de señalización de seguridad disponibles detectando posibles carencias, zonas de peligrosidad, y comprobando su correcto funcionamiento y operatividad según la normativa vigente de seguridad.	a) Se han situado en la instalación deportiva los equipamientos, las vías de acceso, vías de evacuación principal y alternativas, así como el itinerario exterior e interior utilizado por los asistentes.	Situación de equipamientos, vías de acceso, vías de evacuación principal y alternativas, así como el itinerario exterior e interior en la instalación deportiva.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	b) Se han comprobado que los accesos, salidas, vías de evacuación principal y alternativas garantizan su accesibilidad, manteniéndose libres de obstáculos.	Comprobación de accesos, salidas, vías de evacuación principal y alternativas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	c) Se ha revisado que el almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad están bien señalizados según normativa europea anotando en el inventario, las materias inflamables, las unidades y el volumen que ocupan los productos almacenados.	Revisión de señalización en almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	d) Se han verificado los sistemas de protección pasiva, tales como exutorios, barreras de humos, ventiladores y señalización luminiscente, entre otros, comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan su buen uso.	Normativa referida a los espacios confinados. Finalidad de los sistemas de protección pasiva.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%
	e) Se ha comprobado que las puertas sectorizadas cierran correctamente, ya sea de manera manual o de manera automática y que todos sus elementos disponen del marcado CE obligatorio.	Comprobación del cierre de puertas sectorizadas.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%
	f) Se ha verificado que las puertas sectorizadas no disponen de obstáculos que impidan su cierre automático en caso de incendio.	Comprobación del cierre de puertas sectorizadas.	Nivel II 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%
	g) Se ha asegurado que los elementos usados para sectorizar la instalación deportiva son los adecuados, cumplen con su función y están ubicados a lo largo de	Requisitos de puertas sectorizadas para marcado CE. Tipos de accionamiento en caso de incendio. Tipos de puertas especiales, accesorios y completos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%

	toda la ruta y a la altura adecuada al tamaño de letra anotando las deficiencias o carencias.	Verificación de elementos usados para sectorizar la instalación deportiva. Función y ubicación de elementos para sectorización en la instalación deportiva. Tipos de elementos utilizados para sectorizar.			
	h) Se ha verificado el buen funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía en caso de ausencia de corriente eléctrica comprobando el estado de la batería, limpieza de bornes, niveles de líquidos de aceite y refrigerante, y reposición de agua destilada.	Verificación del funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía. Comprobación del estado de la batería y sus componentes. Herramientas y útiles utilizados en la comprobación de una batería. Normativa de seguridad para manipulación de baterías.	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2,85%
	i) Se ha colocado la información de marcado, etiquetado y documentación en los equipos de la instalación deportiva que no lo tenga atendiendo a la normativa de la CE.	Colocación de información. Marcado, etiquetado y documentación en los equipos de la instalación según normativa de la CE.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
2. Comprueba los sistemas de seguridad activa existentes en la instalación deportiva, verificando la ubicación y el funcionamiento de los medios de seguridad, según normas establecidas.	a) Se han comprobado los sistemas de protección activa existentes en el establecimiento, tales como sistemas de extinción fijos y portátiles, manuales y automáticos, mangueras, bocas de incendio, grupo de presión y abastecimiento de agua, hidrantes, columna seca, e instalación de detección automática de incendios, entre otros, verificando que son los adecuados y exigibles según normativa e instrucciones de los servicios de inspección de emergencias.	Comprobación de sistemas de protección activa del establecimiento. Sistemas de extinción. Tipos y características de los sistemas de extinción. Tipos de detectores de incendios. Verificación de los sistemas de protección activa, según normativa e instrucciones de los servicios de inspección de emergencias. Finalidad de los sistemas de protección activa.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	b) Se ha comprobado que las condiciones de accesibilidad en cuanto a anchos, gálibos, zonas de maniobra, existencia de mobiliario urbano, bordillos, árboles y macetas, entre otros, es adecuado para el paso e intervención de los vehículos de emergencia.	Comprobación de las condiciones de accesibilidad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	c) Se ha comprobado que los extintores disponen de un agente extintor adecuado al tipo de incendio previsible,	Comprobación del agente extintor en extintores. Tipo de incendio. Verificación	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%

	están correctamente ubicados y su número es suficiente.	de la ubicación y cantidad de extintores. Tipos de extintores.			
	d) Se ha comprobado la accesibilidad a los extintores de incendio, estado aparente de conservación, presión, carga y fecha de caducidad, anotando los datos en el registro de material de seguridad.	Verificación de accesibilidad a los extintores de incendio. Comprobación del estado aparente de conservación, presión, carga y fecha de caducidad. Anotación en registro de los datos del material de seguridad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	e) Se ha comprobado el buen funcionamiento de las partes mecánicas, tales como boquilla, válvulas y manguera entre otras, registrando las deficiencias detectadas.	Comprobación del funcionamiento de las partes mecánicas. Partes mecánicas de extintor según características del mismo. Registro de deficiencias detectadas.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%
	f) Se han inspeccionado los alumbrados especiales de señalización y emergencia reemplazando el accesorio o alguno de sus componentes defectuosos tales como pilotos, fusibles, entre otros.	Inspección de alumbrados especiales de señalización y emergencia. Reposición de accesorio o componentes defectuosos. Elementos de alumbrados de señalización y emergencia. Inspección del funcionamiento de los componentes del sistema de alarma para emergencias. Comprobación de elementos del sistema de alarma.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%
	g) Se han inspeccionado el funcionamiento de los componentes del sistema de alarma para emergencias comprobando pulsadores de los sistemas de alarma, la alarma, megáfono, sirena, fuentes de suministro, entre otros.	Elementos técnicos del sistema de alarma. Características de los tipos de alarmas.	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2,85%
	h) Se ha volcado toda la información referida a la prevención de accidentes en ficheros informáticos para ayuda a la intervención.	Volcado en ficheros informáticos de información referida a la prevención de accidentes.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	i) Se han colocado y repuesto los planos de ubicación y de emplazamiento de las zonas de riesgo de salidas de emergencia en lugares visibles, verificando que su situación y altura son las adecuadas para todos los asistentes.	Colocación y reposición de planos de ubicación de salidas de emergencia en lugares visibles. Verificación de ubicación. Normativa básica vigente en materia de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%

3. Realiza trabajos de mantenimiento en las señales de seguridad e información en instalaciones para actividades en instalaciones deportivas, comprobando el estado de conservación y su correcta ubicación, así como su funcionalidad, contexto y situación.	a) Se han reconocido las características de las señales informativas y de seguridad en instalaciones físico-deportivas, interpretando los elementos gráficos, icónicos, y cromáticos que las componen.	Características de las señales informativas y de seguridad en instalaciones físico-deportivas. Interpretación de elementos que componen las señales. Función de las señales informativas y de seguridad. Normativa de las señales. Elementos gráficos que intervienen en una señal.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85 %
	b) Se han empleado señales de advertencia o de peligro tales como señales en paneles, luminosas, sonoras, auditivas, gestuales y verbales en función de las características de la situación y los canales de información.	Empleo de señales de advertencia o de peligro. Tipos de señales de advertencia y peligro. Características de la situación y los canales de información según mensaje a transmitir.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85 %
	c) Se han colocado señales de seguridad tales como señales restrictivas, preventivas o prohibitivas atendiendo al criterio de funcionalidad y características del incidente o entorno.	Colocación de señales de seguridad. Tipos de señales de seguridad según su funcionalidad y características del incidente o entorno.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85 %
	d) Se han instalado o repuesto señales de información tales como señales orientadoras, informativas, direccionales, identificativas seleccionando útiles y herramientas necesarias a cada tipo de soporte de señal a montar, aplicando las normas de seguridad establecidas.	Instalación y reposición de señales de información. Selección y acopio de útiles y herramientas necesarios a cada tipo de soporte y señal a montar.	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2,85 %
	e) Se han recortado elementos naturales que impiden la visibilidad de las señales de seguridad o de información utilizando las herramientas adecuadas y recogiendo los restos orgánicos al terminar el trabajo.	Recortado de elementos naturales que impiden la visibilidad de las señales. Selección y acopio de útiles y herramientas necesarios en la poda. Recogida de restos orgánicos al terminar el trabajo. Gestión de residuos de poda. Aplicación de las normas de seguridad establecidas en la poda.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2 %
	f) Se han rellenado los test de control de los aspectos inspeccionados en las señales de seguridad actualizando fecha, actuación, ausencia, alteración y próximas intervenciones.	Rellenado de test de control de los aspectos inspeccionados en las señales de seguridad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85 %
	g) Se han revisado la señalización concerniente a las personas en silla de ruedas comprobando que se encuentran en un ángulo de visión acertada.	Revisado de señalización concerniente a las personas en silla de ruedas.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2 %

4. Realiza tareas de intervención en conatos de incendio siguiendo actuaciones y normas de seguridad y aplicando protocolos de planes de emergencia.	a) Se han reconocido los elementos que intervienen en un conato de incendio tales como tipología y características del fuego, métodos de extinción, medidas previstas e implantadas secuenciando las acciones a realizar según el desarrollo de planes de emergencia en instalaciones deportivas.	Reconocimiento de elementos que intervienen en un conato de incendio. Tipología y características del fuego. Métodos de extinción. Medidas previstas e implantadas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	b) Se han cerrado interruptores generales de suministro eléctrico, válvulas de cierre de las instalaciones de suministro de gas, entre otros, secuenciando la tarea según prioridad.	Secuenciando las acciones a realizar según el desarrollo de planes de emergencia en instalaciones deportivas. Cerramiento de interruptores generales de suministros de energía de la instalación deportiva. Secuenciación de cierre de los suministros. Suministros energéticos de la instalación.	Nivel II 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%
	c) Se han seleccionado los equipos de extinción y protección adecuados al tipo de humo, dirección del viento, distancia respecto al fuego, entre otros, valorando si corresponden a las tareas atribuidas para la primera intervención.	Selección de equipos de extinción y protección en el apagado de fuegos. Parámetros que intervienen en el correcto apagado de un conato de incendio.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	d) Se han realizado tareas de primera intervención para la extinción de incendios utilizando extintores portátiles y agentes extintores en conatos de incendios utilizando métodos de intervención adecuados a su competencia, al tipo de fuego declarado, según su magnitud y los medios disponibles para evitar la propagación.	Tareas atribuidas a la primera intervención. Equipos que intervienen en una situación de emergencia. Protocolo de actuación en una emergencia. Métodos de extinción. Normativa de riesgos referidos a la extinción de incendios.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%
	e) Se han realizado tareas de apoyo a los componentes del Equipo de Segunda Intervención, y del Equipo de Alarma y Evacuación, tales como tendido de mangueras, guiado de los componentes de los equipos de intervención al sector en riesgo, entre otros, siguiendo el protocolo del Plan de Emergencias establecido para la instalación deportiva.	Realización de tareas de apoyo a los componentes del Equipo de Segunda Intervención, y del Equipo de Alarma y Evacuación. Plan de Emergencias.	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2,85%
	f) Se ha comprobado la ausencia de personas en los espacios implicados en el incendio revisando la ocupación por zonas y ubicando barreras de protección.	Comprobación de la ausencia de personas en los espacios implicados en el incendio.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%

		Revisado de la ocupación por zonas. Ubicación de barreras de protección.			
5. Realiza tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro y aplicando protocolos de planes de emergencia.	a) Se han reconocido tipos de riesgos asociados al usuario y a la instalación deportiva, en sucesos de origen natural, tecnológico y antrópico, discriminando la actuación a seguir según el plan de actuación de primera intervención y el protocolo establecido en los planes de emergencia.	Tipos de riesgos asociados al usuario y a la instalación deportiva. Tipos de riesgos referidos a su origen. Discriminación de la actuación a seguir según el plan de actuación de primera intervención. Protocolo establecido en los planes de emergencia.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	b) Se han reconocido las causas y los riesgos que provocan una evacuación identificando los peligros surgidos en la utilización de la instalación deportiva, tales como exceso de aforo, escasez de accesos, y otras deficiencias o carencias en la instalación deportiva o en la organización del evento.	Causas y riesgos que provocan una evacuación. Identificación de peligros surgidos en la utilización de la instalación deportiva.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	c) Se han realizado tareas de apoyo en simulacros de emergencia siguiendo las directrices establecidas en planes de emergencia.	Protocolo de simulacros de emergencia. Objetivos de la realización de simulacros.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%
	d) Se ha comunicado el incidente surgido durante el desarrollo de un evento deportivo, al personal superior, equipos del personal interior, participantes y público, y a las ayudas externas, entre otros, utilizando los canales adecuados para este fin.	Comunicación de incidente en un evento. Utilización de canales adecuados para la comunicación de un incidente. Canales de comunicación en la instalación deportiva. Actualización agenda con los teléfonos de contacto de emergencias.	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2,85%
	e) Se han realizado tareas de apoyo en situaciones de accidente o emergencia ayudando en la evacuación a los usuarios con movilidad escasa que se encuentran en el establecimiento.	Apoyo a los usuarios con movilidad escasa en la evacuación.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%
	f) Se ha dirigido el tráfico de asistentes en la instalación deportiva aplicando protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación, control de la velocidad y flujo de asistentes en puertas y escaleras, de elusión de aglomeraciones y del uso de ascensores, entre otros.	Dirección del tráfico de asistentes. Protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación. Medidas tomadas para una eficaz evacuación.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%

	g) Se ha comunicado y orientado al personal y público asistente durante la evacuación, utilizando de manera adecuada los elementos del equipo individual de emergencia, tales como banderines, silbatos, casco, chaleco entre otros.	Utilización de los elementos del equipo individual de emergencia. Equipo individual de emergencia.	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2,85%
	h) Se ha balizado y señalizado la zona del incidente colocando señales de orientación en el itinerario de evacuación y retirándolas una vez finalizado el mismo.	Balizado y señalizado de la zona del incidente. Colocación de señales de orientación en el itinerario de evacuación. Retirada de señales de orientación una vez finalizado el incidente.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL v	2%
	i) Se ha comprobado que no hay asistentes en los espacios implicados en la emergencia ocurrida durante el evento, revisando la ocupación por zonas.	Comprobación del número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior. Anotación y notificación de las ausencias que pudieran producirse. Hoja de asistentes actualizadas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	j) Se ha controlado el número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior anotando y notificando de las ausencias que pudieran producirse.	Comprobación del número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior. Anotación y notificación de las ausencias que pudieran producirse. Hoja de asistentes actualizadas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	k) Se han realizado tareas de apoyo a servicios de ayuda exterior tales como, recepción, apertura de los accesos, transmisión de información entre otros siguiendo el protocolo de actuación.	Comprobación del número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior. Anotación y notificación de las ausencias que pudieran producirse. Hoja de asistentes actualizadas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
6. Realiza tareas de apoyo en situaciones de accidentes, aplicando protocolos de ayuda a las personas implicadas.	a) Se ha comprobado el botiquín y el material para primeros auxilios actualizando y reponiendo sus elementos.	Botiquín y material para primeros auxilios. Actualización y reposición de los elementos del botiquín.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	b) Se ha protegido al accidentado habilitando un lugar protegido que garanticen su seguridad.	Protección del accidentado en un lugar protegido que garantice su seguridad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
	c) Se han realizado acciones de identificación de la persona accidentada, interrogando a testigos sobre el accidente, las causas, discriminando la actuación a seguir según tipo de accidente, gravedad de emergencia y características y edad del lesionado, y las consecuencias de la lesión.	Acciones de identificación de la persona accidentada. Recogida de información sobre el accidente. Actuación a seguir según tipo de tipo de accidente y accidentado. Características e importancia de la lesión.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%

d) Se ha avisado al servicio de asistencia médica de la instalación en el supuesto de accidente leve, indicando las características del suceso, y estado aparente del accidente.	Aviso a los servicios de asistencia médica con la información referida al accidente.	Nivel II 30%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2%
e) Se ha comprobado como primer interviniente el estado del accidentado para su mantenimiento hasta la llegada de los equipos de intervención sanitaria, verificando las constantes vitales, la permeabilidad de la vía aérea, ventilación y nivel de consciencia del accidentado, aplicando el protocolo de los primeros auxilios.	Protocolo de primeros auxilios como primer interviniente en un accidente.	Nivel III 20%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	2,85%
f) Se ha avisado al servicio de Emergencia exterior, en el supuesto de accidente grave, indicando las características del suceso, número de heridos y gravedad de los mismos, variaciones en la emergencia, así como información relativa al número telefónico y ubicación precisa de la instalación deportiva.	Comunicación a Emergencia exterior en el supuesto de accidente grave. Información detallada del suceso. Anotación de las variables que pudieran producirse durante la espera del servicio de Emergencia exterior.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%
g) Se ha comunicado telefónicamente a los familiares, tutores o responsables de la persona accidentada seleccionando la manera adecuada de dar la información relativa al incidente y al estado del accidentado.	Selección de la información relativa al incidente y al estado del accidentado y la manera de comunicarla. Comunicación a los familiares, tutores o responsables de la persona accidentada.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / TRABAJO PRACTICO	1,85%

10.1.2. Temporalización, ponderación y secuenciación

Nº del R.A. del Módulo	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
PRIMER TRIMESTRE				
1	9	5	3	1
2	9	5	3	1
3	7	4	2	1
TOTALES	25	14	8	3
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	$100/14 = 7,14$	$30/8 = 3,75$	$20/3 = 6,66$
SEGUNDO TRIMESTRE				
4	6	3	2	1
5	11	6	3	2
6	7	4	2	1
TOTALES	24	13	7	4
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	$100/13 = 7,69$	$30/7 = 4,28$	$20/4 = 5$

10.1.3. Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso

Nº del resultado de aprendizaje del módulo profesional	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
1	9	5	3	1
2	9	5	3	1
3	7	4	2	1
4	6	3	2	1
5	11	6	3	2
6	7	4	2	1
TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES
6	49	27	15	7
	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	50%	30%	20%
	Valor de cada criterio de evaluación según su categorización por curso completo	5/27= 0,185 pts.	3/15= 0,2 pts	2/7= 0,285 pts

10.1.4. Criterios de calificación

La orden de evaluación permite la calificación desde la perspectiva de los resultados de aprendizaje o de los criterios de evaluación.

En total el currículo presenta 49 criterios de evaluación distintos agrupados en torno a 6 Resultados de Aprendizaje. Para organizar la calificación, las pruebas de evaluación indicarán el/los resultado/s de aprendizaje a que hagan referencia.

La calificación final del curso se obtendrá de la media ponderada de las calificaciones de cada uno de los resultados de aprendizaje. Si se utilizan varios instrumentos de evaluación para evaluar un resultado, del porcentaje asignado a cada uno de los Resultados de Aprendizaje, se distribuirá en la siguiente proporción:

Actividades teóricas: 35%
Actividades prácticas: 65%

Conforme a la Orden de evaluación se establece un criterio de un 30% de falta de asistencias no justificadas como límite para mantener el derecho a la evaluación continua.

El alumno que supere dicho porcentaje y consecuentemente pierda el derecho a la evaluación continua será calificado por medio de una prueba final de contenido teórico práctico referida a los contenidos relacionados con los Resultados de Aprendizaje que no estén superados en el momento de producirse la pérdida de la evaluación continua a realizar en la primera evaluación ordinaria.

10.1.5. Criterios de recuperación

- Recuperación de las evaluaciones parciales

A decisión del profesor, después de cada evaluación parcial se podrá tener una prueba de recuperación. En este caso, la calificación obtenida sustituye a las calificaciones parciales. Los criterios de calificación serán los mismos que los utilizados para la evaluación parcial.

- Recuperación de la evaluación final

Los alumnos que, después de la primera convocatoria ordinaria no tengan superado el módulo, accederán a la segunda convocatoria ordinaria de cada curso académico. No obstante, si el alumno no se presenta a las pruebas de evaluación preparadas por el profesor para la segunda convocatoria ordinaria, se entenderá que el alumno renuncia a la misma, sin necesidad de haberlo solicitado previamente.

Para los alumnos que no hayan superado alguno de los resultados de aprendizaje del módulo, se realizará una prueba objetiva después de la primera evaluación ordinaria. Dicha prueba tendrá por objeto los resultados de aprendizaje no superados, y la calificación obtenida será la reflejada en la segunda evaluación ordinaria.

- Recuperación del alumnado con el módulo pendiente.

Los alumnos matriculados en el curso 2º del ciclo que tengan suspenso este módulo, y quieran recuperar en la convocatoria de marzo se dividirán los contenidos en tres bloques:

Bloque 1: UT1, UT2.

Bloque 2: UT3, UT4.

Bloque 3: UT5, UT6.

El alumno debe mantener un contacto continuo con el profesor encargado de este módulo.

El profesor propondrá las prácticas que estime oportunas y los alumnos deberán entregarlas resueltas en el plazo que indique el profesor, siempre antes de la realización de las pruebas objetivas de contenido práctico o teórico.

10.2. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva

La duración del módulo es de **190 horas**, las cuales se repartirán en **7 horas semanales**.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de tareas de asistencia y organización en instalaciones deportivas, tales como:

- Entrega y recogida de los usuarios los materiales, equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva.
- Verificación y actualización del inventario de los materiales, utensilios y equipos de protección.
- Colocación y desmontaje de elementos supletorios para la realización de la actividad-físico deportiva.
- Realización de tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones.
- Elementos del sistema de megafonía.
- Realización de tareas de apoyo al técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas.

10.2.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN CONTENIDOS	TIPO DE CONTENIDO	% Y TIPO DE EVALUACIÓN
1. Entrega y recoge de los usuarios los materiales, equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva, clasificándolos según su funcionamiento y actividad a realizar; y aplicando las normas de seguridad en el transporte de los equipamientos.	a) Se han discriminado los materiales, equipos y elementos auxiliares clasificándolos según su necesidad de uso, posibilidad de utilización, necesidades de reparación o de mantenimiento y probabilidad de almacenamiento.	Entrega y recogida de los usuarios los materiales, equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva:	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	20% EX. PRÁCTICO
	b) Se han elaborado listados de materiales y elementos auxiliares catalogándolos según las características de la actividad físico-deportiva a la que pertenecen.	Discriminación de materiales, equipos y elementos auxiliares. Clasificación según su utilización, necesidades de reparación o de mantenimiento y probabilidad de almacenamiento.	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	20% EX. PRÁCTICO
	c) Se han proporcionado elementos de protección y seguridad necesitados en la actividad físico-deportiva a realizar, comprobando que la cantidad y los requisitos de seguridad para su uso son los adecuados.	Características de materiales y elementos auxiliares. Características de la actividad físico-deportiva.	NIVEL II	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	d) Se han realizado tareas de atención al usuario en los vestuarios de piscina entregando perchas, contraseñas, adjudicando taquillas y custodiando la vestimenta y el calzado de los usuarios según la clasificación establecida por la entidad responsable.	Suministro de elementos de protección y seguridad necesitados en la actividad físico-deportiva.	NIVEL III	PROCEDIMENTAL	10 % EX. PRÁCTICO
	e) Se han entregado materiales tales como toallas, albornoces, zapatillas en sauna y piscina, material utilizados en la enseñanza o el perfeccionamiento de la natación,	Atención al usuario en los vestuarios de piscina.	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	20% EX. PRÁCTICO

	entre otros, anotando la referencia de los artículos y los datos del usuario demandante.	Entrega y recepción de accesorios textiles y de material educativo de uso en la natación.			
	f) Se han trasladado elementos auxiliares necesarios en el desarrollo de la actividad físico-deportiva al espacio correspondiente aplicando las normas de seguridad durante su transporte.	Técnicas de traslado de elementos auxiliares de la actividad físico-deportiva. Aplicación de las normas de seguridad de transporte de elementos auxiliares.	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
2. Verifica y actualiza el inventario de los materiales, utensilios y equipos de protección estableciendo criterios que deben ser almacenados y o desechados.	a) Se ha realizado el registro de materiales, utensilios y equipos de protección actualizando el listado con las unidades útiles y sus cantidades en almacenaje.	Verificación y actualización del inventario de los materiales, utensilios y equipos de protección:	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	20% EX. PRÁCTICO
	b) Se han discriminado aquellos materiales, utensilios y equipos de protección que necesitan reparación de aquellos que se aconseja su reposición apuntando el grado de defecto y rellenando la hoja de petición de los que están extraviados seleccionándolos según grado de prioridad.	Registro de materiales, utensilios y equipos de protección. Accesorios de montaje de los materiales y equipos utilizados en una actividad físico-deportiva.	NIVEL II	PROCEDIMENTAL	15% EX. PRÁCTICO
	c) Se han almacenado los productos peligrosos controlando que están en su embalaje original correctamente cerrado, y disponiéndolos en posición vertical, en lugar seco y aireado, protegido contra la humedad o una eventual inundación.	Selección de materiales, utensilios y equipos de protección con tara o defecto. Almacenaje de productos peligrosos. Normas de seguridad referidas a los productos peligrosos.	NIVEL III	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	d) Se ha verificado que todos los accesorios de montaje de los materiales y equipos utilizados en una actividad físico-deportiva so contrastados con las instrucciones y las fichas del fabricante.	Comprobación del pedido. Registro de datos de artículos nuevos en base de datos.	NIVEL III	PROCEDIMENTAL	15% EX. PRÁCTICO
	e) Se han recepcionado los materiales, utensilios y equipos de protección nuevos comprobando, que los artículos del pedido están en buen estado.	Ordenación y almacenado de los objetos perdidos	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO

	f) Se ha escrito la nueva información sobre el material comprado actualizando los detalles en la base de datos.	Preparación y recepción de pedido de lavandería utilizada en la sala de sauna y de piscina	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
3. Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva identificando las normativas y los reglamentos específicos de cada prueba; y aplicando las técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipamientos.	a) Se han comprobado que el conjunto de accesorios tales como anclajes, tornillos, tuercas entre otros para el montaje del equipamiento está completo y en buen estado de uso y se corresponde con lo indicado en las instrucciones de montaje.	Colocación y desmontaje de elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva: Comprobación del conjunto de accesorios de montaje.	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	15% EX. PRÁCTICO
	b) Se han colocado los accesorios tales como dianas, vallas, separaciones entre otros necesitados para realizar la actividad físico-deportiva respetando las medidas de separación de los accesorios y su correcta posición según la normativa de la práctica físico-deportiva a desarrollar.	Colocación de accesorios utilizados en la actividad físico-deportiva. Normativa de colocación y posicionamiento de accesorios según la actividad físico-deportiva. Creación de un entorno de acceso y accesibilidad.	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	c) Se han sujetado a los postes de anclaje, las mallas y redes de los espacios de actividad verificando su tensado.	Sujeción de mallas y redes	BÁSICO	CONCEPTUAL	10% EX. TEÓRICO
	d) Se han colocado las señalizaciones en las competiciones asegurándose que los lugares son los establecidos por la normativa de esa actividad.	Colocación de señalizaciones en competiciones. Colocación de equipamientos exteriores.	NIVEL II	CONCEPTUAL	15% EX. TEÓRICO
	e) Se han situado equipamientos exteriores tales como postes, porterías portátiles, canastas y cortinas de separación, anclando su base para evitar desplazamientos.	Colocación y anclaje de equipamientos	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	f) Se han estabilizado las cargas horizontales y verticales anclando pesos en las bases de los equipamientos móviles tales como canchas, porterías entre otros.	Estabilización de cargas horizontales y verticales	NIVEL III	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	g) Se han dispuesto equipamientos en las zonas de interior, tales como colchonetas, aparatos de gimnasia, máquinas de musculación, verificando su estabilidad y	Disposición de equipamientos de en las zonas de interior.	NIVEL II	PROCEDIMENTAL	15% EX. PRÁCTICO

	permitiendo el paso seguro de los usuarios entre los accesorios.				
	h) Se han retirado a lugar establecido los equipamientos que no se utilicen en ese momento, ordenándolos de manera segura dentro de almacén.	Retirada y colocación del equipamiento dentro del almacén	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	i) Se han colocado líneas de calle en piscinas tensionando el cableado y controlando que no haya ningún borde cortante o afilado en las corcheras.	Colocación de líneas de calle en piscinas. Normativa de separación de calles según competición.	NIVEL III	PROCEDIMENTAL	5% EX. PRÁCTICO
	j) Se ha dibujado el marcaje de campos según las medidas reglamentarias utilizando la máquina marcadora de campos y verificando que el trazado es recto y el grosor de la línea es el reglado.	Marcaje de campos. Normativa de medidas de campos según tipo de actividad físico-deportiva. Máquina marcadora de campos.	NIVEL III	PROCEDIMENTAL	5% EX. PRÁCTICO
4.-Realiza tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones realizando las actuaciones establecidas en el protocolo establecido para su correcto desarrollo	a) Se ha comprobado el funcionamiento del sistema de megafonía realizando pruebas de sonido.	Realización de tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones:	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	b) Se ha realizado el ensayo de los dispositivos de marcaje efectuando pruebas en el marcador de puntuación y de tiempo.	Pruebas de sonido en el sistema de megafonía.	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	c) Se han realizado tareas de apoyo en eventos y competiciones según modalidad de la actividad físico-deportiva.	Ensayos en los dispositivos de marcaje de puntuación y tiempo.	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	20% EX. PRÁCTICO
	d) Se han realizado tareas de apoyo en la entrada donde se efectúan los eventos pidiendo y validando el tique de entrada.	Modalidades de la actividad físico-deportiva.	NIVEL II	CONCEPTUAL	10% EX. TEÓRICO
	e) Se ha ordenado el tráfico de personas en la entrada y en la salida del evento, así como el control de aforo y distribución de los asistentes siguiendo la numeración de las gradas y aplicando las normas seguridad establecida.	Apoyo en la entrada de eventos.	NIVEL III	PROCEDIMENTAL	20% EX. PRÁCTICO

	f) Se han realizado el procedimiento de actuación referidos a la entrega de premios y atención de autoridades aplicando el protocolo establecido.	Protocolo de ordenación y distribución de asistentes. Control de aforo.	NIVEL II	CONCEPTUAL	10% EX. TEÓRICO
	g) Se han repartido impresos y folletos informativos o publicitarios relativos al evento asegurándose de que llegue a todos los espectadores.	Protocolo de actuación referidos a la entrega de premios y atención de autoridades.	NIVEL III	PROCEDIMENTAL	5% EX. PRÁCTICO
	h) Se han realizado tareas de apoyo que faciliten el desalojo de los espectadores de un evento ayudando a aquellos usuarios con dificultades de movilidad.	Apoyo en el desalojo de los espectadores de un evento.	NIVEL III	PROCEDIMENTAL	5% EX. PRÁCTICO
5. Realiza tareas de apoyo al técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas atendiendo a las necesidades derivadas de la organización de la jornada físico-deportiva.	a) Se ha controlado y comprobado el calendario de las actividades discriminando por orden de prioridad en el horario diario la actividad que se va a realizar.	Realización de tareas de apoyo al técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas:	BÁSICO	PROCEDIMENTAL	25% EX. PRÁCTICO
	b) Se han entregado los listados actualizados de alumnos al responsable de la actividad físico-deportiva cotejando la identidad del usuario con los datos registrados en el listado.	Cotejo de la identidad del usuario con los datos registrados en el listado.	NIVEL II	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	c) Se ha recogido la modificación aportada por el técnico preparador de la actividad físico-deportiva trasladando las modificaciones a la base de datos.	Traslado a la base de datos de modificaciones aportadas por el técnico preparador de la actividad físico-deportiva.	NIVEL II	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	d) Se han recibido, comunicaciones, encargos y avisos del responsable de la actividad notificándolos en breve tiempo para que la actividad físico-deportiva se desarrolle en las condiciones adecuadas.	Notificación de comunicaciones, encargos y avisos del responsable de la actividad	NIVEL III	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	e) Se ha comunicado la falta de asistencia de los usuarios registrando la incidencia en el parte de faltas recogidas en la base de datos.	Anotación de la falta de asistencia en el parte de faltas.	NIVEL II	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO
	f) Se ha rellenado, registrado y archivado las incidencias firmadas por el responsable	Cumplimentación, registro y archivo de las incidencias en la	NIVEL III	PROCEDIMENTAL	10% EX. PRÁCTICO

	ante los casos de salida anticipada de la actividad por menores.	salida anticipada de la actividad por menores.			
	g) Se ha prestado asistencia a los usuarios con limitaciones de autonomía dentro de la actividad físico-deportiva siguiendo las indicaciones previstas en ella.	Asistencia a los usuarios con limitaciones de autonomía dentro de la actividad físico-deportiva.	BÁSICO	CONCEPTUAL	25% EX. TEÓRICO

10.2.2. Temporalización, ponderación y secuenciación

U.T	RA	PONDERACIÓN	EV.	Nº SESIONES
1. MATERIALES CONVENCIONALES Y NO CONVENCIONALES	RA 1 RA 2	5%	1ª	12
2. CLASIFICACIÓN ESPACIOS DEPORTIVOS, CARACTERÍSTICAS Y MEDIDAS.	RA 1	15%	1ª	25
3. ENTREGA Y RECOGIDA DEL MATERIAL	RA 1	10%	1ª	12
4. INVENTARIO Y ALMACENAJE MATERIAL	RA 2	15%	1ª	18
5. MONTAJE Y DESMONTAJE ELEMENTOS SUPLETORIOS	RA 3	10%	1ª	25
6. NORMAS Y SEGURIDAD EN EL MONTAJE	RA 3	10%	2ª	15
7. EVENTOS DEPORTIVOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS	RA 4	10%	2ª	15
8. TAREAS DE APOYO Y ASISTENCIA EN EVENTOS DEPORTIVOS Y ACTIVIDAD	RA 4	10%	2ª	25

9. ACTIVIDADES DEPORTIVAS	RA 5	5%	2ª	15
10. TAREAS DE APOYO AL TÉCNICO Y/O MONITOR	RA 5	10%	2ª	18
11. FUNCIONES Y RUTINAS DIARIAS PERSONAL	RA 5	5%	2ª	10
TOTAL HORAS	190			

10.2.3. Criterios de calificación

La orden de evaluación permite la calificación desde la perspectiva de los resultados de aprendizaje o de los criterios de evaluación.

En total el currículo presenta 38 criterios de evaluación distintos agrupados en torno a 5 Resultados de Aprendizaje. Para organizar la calificación, las pruebas de evaluación indicarán el/los resultado/s de aprendizaje a que hagan referencia.

La calificación final del curso se obtendrá de la media ponderada de las calificaciones de cada uno de los resultados de aprendizaje. Si se utilizan varios instrumentos de evaluación para evaluar un resultado, del porcentaje asignado a cada uno de los Resultados de Aprendizaje, se distribuirá en la siguiente proporción:

Actividades teóricas: 50%

Actividades prácticas: 50%

Conforme a la Orden de evaluación se establece un criterio de un 30% de falta de asistencias no justificadas como límite para mantener el derecho a la evaluación continua.

El alumno que supere dicho porcentaje y consecuentemente pierda el derecho a la evaluación continua será calificado por medio de una prueba final de contenido teórico práctico referida a los contenidos relacionados con los Resultados de Aprendizaje que no estén superados en el momento de producirse la pérdida de la evaluación continua a realizar en la primera evaluación ordinaria.

10.2.4. Criterios de recuperación

- Recuperación de las evaluaciones parciales

A decisión del profesor, después de cada evaluación parcial se podrá tener una prueba de recuperación. En este caso, la calificación obtenida sustituye a las calificaciones parciales. Los criterios de calificación serán los mismos que los utilizados para la evaluación parcial.

- Recuperación de la evaluación final

Los alumnos que, después de la primera convocatoria ordinaria no tengan superado el módulo, accederán a la segunda convocatoria ordinaria de cada curso académico. No obstante, si el alumno no se presenta a las pruebas de evaluación preparadas por el profesor para la segunda convocatoria ordinaria, se entenderá que el alumno renuncia a la misma, sin necesidad de haberlo solicitado previamente.

Para los alumnos que no hayan superado alguno de los resultados de aprendizaje del módulo, se realizará una prueba objetiva después de la primera evaluación ordinaria. Dicha prueba tendrá por objeto los resultados de aprendizaje no superados, y la calificación obtenida será la reflejada en la segunda evaluación ordinaria.

- Recuperación del alumnado con el módulo pendiente.

Los alumnos matriculados en el curso 2º del ciclo que tengan suspenso este módulo, y quieran recuperar en la convocatoria de marzo se dividirán los contenidos en tres bloques:

Bloque 1: UT1, UT2, UT3, UT4.

Bloque 2: UT5, UT6, UT7, UT8.

Bloque 3: UT5, UT6.

El alumno debe mantener un contacto continuo con el profesor encargado de este módulo.

El profesor propondrá las prácticas que estime oportunas y los alumnos deberán entregarlas resueltas en el plazo que indique el profesor, siempre antes de la realización de las pruebas objetivas de contenido práctico o teórico.

10.3. Formación en centros de trabajo

La duración del módulo es de **240 horas**. Todas ellas se realizarán en el centro de trabajo.

En este módulo los alumnos realizarán las prácticas en los centros de trabajo realizando tareas relacionadas con todos los módulos vistos durante su formación teórico-práctica en el centro de estudios. Y que son las definidas por los resultados de aprendizaje que se enuncian a continuación:

- Atiende a los usuarios en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios, y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.
- Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva aplicando normativas, reglamentos específicos de cada prueba, y técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipamientos.
- Realiza trabajos de mantenimiento en superficies de la instalación y en la piscina, aplicando diferentes técnicas de trabajo,
- Realiza trabajos de mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva engrasando los elementos de cerramiento y asegurando manillares, tiradores y pestillos.
- Se han realizado tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro y aplicando protocolos de planes de emergencia.
- Realiza labores básicas de administración y gestión de oficina, tramitación de correspondencia y de comunicaciones telefónicas, identificando en cada caso los documentos a utilizar y las técnicas a aplicar establecidas por la empresa.
- Actúa conforme a las normas de prevención de riesgos laborales.
- Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

10.3.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN C.E / INSTRUM. DE EVALUACIÓN	% SOBRE EL TOTAL
RA 1. Atiende a los usuarios en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes	a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por el usuario, identificado las características y necesidades del usuario convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y discapacitados.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de los usuarios y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	d) Se ha concertado cita para entrevistarse con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%

RA 2. Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva aplicando normativas, reglamentos específicos de cada prueba, y técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipamientos.	f) Se ha conducido a los usuarios para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	h) Se ha acompañado hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	a) Se han comprobado que el conjunto de accesorios tales como anclajes, tornillos, tuercas entre otros para el montaje del equipamiento están completo y en buen estado de uso y se corresponde con lo indicado en las instrucciones de montaje.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	10,0%
	b) Se han colocado los accesorios tales como dianas, vallas, separaciones entre otros necesitados para realizar la actividad físico-deportiva respetando las medidas de separación de los accesorios y su correcta posición según la normativa de la práctica físico-deportiva a desarrollar.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	10,0%
	c) Se han sujetado a los postes de anclaje, las mallas y redes de los espacios de actividad verificando su tensado.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	10,0%
	d) Se han colocado las señalizaciones en las competiciones asegurándose que los lugares son los establecidos por la normativa de esa actividad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	10,0%
	e) Se han situado equipamientos exteriores tales como postes, porterías portátiles, canastas y cortinas de separación, anclando su base para evitar desplazamientos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	10,0%
	f) Se han estabilizado las cargas horizontales y verticales anclando pesos en las bases de los equipamientos móviles tales como canchas, porterías entre otros.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	10,0%
	g) Se han dispuesto equipamientos en las zonas de interior, tales como colchonetas, aparatos de gimnasia, máquinas de musculación, verificando su estabilidad y permitiendo el paso seguro de los usuarios entre los accesorios.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	10,0%

RA 3. Realiza trabajos de mantenimiento en superficies de la instalación y en la piscina, aplicando diferentes técnicas de trabajo.	h) Se han retirado a lugar establecido los equipamientos que no se utilicen en ese momento, ordenándolos de manera segura dentro de almacén.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	10,0%
	i) Se han colocado líneas de calle en piscinas tensionando el cableado y controlando que no haya ningún borde cortante o afilado en las corcheras.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	10,0%
	j) Se ha dibujado el marcaje de campos según las medidas reglamentarias utilizando la máquina marcadora de campos y verificando que el trazado es recto y el grosor de la línea es el reglado.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	10,0%
	a) Se han realizado tareas de mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida tales como el rastrillado, riego, compactado y cepillado determinando su secuenciación y frecuencia.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28 %
	b) Se han realizado trabajos de mantenimiento del césped artificial y del natural, rastrillando, segando, aireando, cepillando, cortando bordes, aspirando, y eliminando malas hierbas, utilizando las herramientas y útiles necesarios y aplicando las normas de seguridad necesarias en este trabajo	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,1 %
	c) Se ha regado el césped natural determinando el horario más conveniente y controlando su periodicidad en función de las características de la materia, de la utilización del espacio y la situación geográfica donde se encuentre la instalación físico-deportiva.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,1 %
	d) Se han realizado operaciones de limpieza del vaso de la piscina secuenciando la periodicidad de las tareas establecidas en el protocolo de trabajo; tales como recogida de hojas y otras materias, limpieza del fondo y de paredes entre otras, aplicando medidas de seguridad eléctricas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,1 %
	e) Se han desmontado y limpiado los skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas etc. recolocando y ajustando los elementos según posición inicial.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,1 %
	f) Se ha controlado el aporte y renovación diaria del agua, el caudal y la presión proporcionada por el grupo de bombeo controlando el nivel del líquido.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,1 %
	g) Se ha controlado la temperatura del agua, la ambiental y la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas anotando las medidas y posibles incidencias.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,1 %

RA 4. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva aplicando técnicas apropiadas a la característica del arreglo.	h) Se han realizado trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle; tales como flotadores, tensores y acoples comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan la seguridad del usuario.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,1 %
	i) Se han sustituido rejillas en mal estado eligiendo los útiles, herramientas y las piezas que se adecuen al espacio donde se van a colocar.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,1 %
	a) Se han realizado trabajos de mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva engrasando los elementos de cerramiento y asegurando manillares, tiradores y pestillos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%
	b) Se han realizado operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad procediendo al montaje y desmontaje de lámparas, cebadores, fluorescentes entre otros, a la eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva, al ajuste de enchufes e interruptores y a la protección de las partes activas de la instalación, y aplicando las medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%
	c) Se han efectuado tareas de reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería tales como juntas de goma o estopa de los grifos entre otros, trabajos de desmontaje y limpieza o en su caso de renovación de rociadores en duchas, filtros de grifos, sifones de lavabos, sumideros, rejillas de desagüe, canaletas de evacuación de aguas, superficiales en pavimentos de exterior y sistema de goteo aplicando los controles de calidad relativos a cada actividad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%
	d) Se han limpiado los filtros de los secamanos y de los sistemas de aire frío y calor comprobando que los componentes están ajustados según su montaje inicial. e) Se han purgado radiadores comprobando la ausencia de aire en el sistema, de fugas de agua y el nivel de agua en el circuito.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%
	f) Se han eliminado espacios y huecos entre las partes del equipamiento que puedan producir aprisionamiento colocando los elementos en mejor posición.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%
	g) Se han acopiado y almacenado los materiales de reposición anotando en la base de datos la referencia de aquellos que falten para su posterior compra.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%

RA 5. Se han realizado tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro y aplicando protocolos de planes de emergencia.	a) Se ha revisado que el almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad están bien señalizados según normativa europea anotando en el inventario, las materias inflamables, las unidades y el volumen que ocupan los productos almacenados.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,11%
	b) Se ha asegurado que los elementos usados para sectorizar la instalación deportiva son los adecuados, cumplen con su función y están ubicados a lo largo de toda la ruta y a la altura adecuada al tamaño de letra anotando las deficiencias o carencias.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,11%
	c) Se ha verificado el buen funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía en caso de ausencia de corriente eléctrica comprobando el estado de la batería, limpieza de bornes, niveles de líquidos de aceite y refrigerante, y reposición de agua destilada.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,11%
	d) Se han inspeccionado los alumbrados especiales de señalización y emergencia reemplazando el accesorio o alguno de sus componentes defectuosos tales como pilotos, fusibles, entre otros.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,11%
	e) Se ha dirigido el tráfico de asistentes en la instalación deportiva aplicando protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación, control de la velocidad y flujo de asistentes en puertas y escaleras, de elusión de aglomeraciones y del uso de ascensores, entre otros.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,11%
	f) Se ha comunicado y orientado al personal y público asistente durante la evacuación, utilizando de manera adecuada los elementos del equipo individual de emergencia, tales como banderines, silbatos, casco, chaleco entre otros.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,11%
	g) Se ha balizado y señalizado la zona del incidente colocando señales de orientación en el itinerario de evacuación y retirándolas una vez finalizado el mismo.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,11%
	h) Se ha comprobado que no hay asistentes en los espacios implicados en la emergencia ocurrida durante el evento, revisando la ocupación por zonas, anotando y notificando de las ausencias que pudieran producirse.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,11%

	i) Se han realizado tareas de apoyo a servicios de ayuda exterior tales como, recepción, apertura de los accesos, transmisión de información entre otros siguiendo el protocolo de actuación.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	11,11%
RA 6. Realiza labores básicas de administración y gestión de oficina, tramitación de correspondencia y de comunicaciones telefónicas, identificando en cada caso los documentos a utilizar y las técnicas a aplicar establecidas por la empresa.	a) Se ha realizado la reprografía de documentos, y encuadernado básico para apoyo a las tareas administrativas de la instalación deportiva	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	b) Se han archivado documentos de inscripción de socios relativos a datos personales, estado físico, entre otros.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	c) Se ha realizado la recepción, registro, clasificación y distribución de la correspondencia vía postal, e-mail o por fax.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	d) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesitada está en regla y que los datos están cumplimentados.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	e) Se han plastificado los carnés de socio asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	f) Se ha utilizado los medios de telefonía de la instalación, recibiendo, derivando y emitiendo llamadas, y empleando un lenguaje cortés y apropiado según la situación.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	g) Se han recogido y transmitido mensajes telefónicos de forma clara y precisa informando al destinatario final de la llamada, del origen de la misma, y cumplimentando notas de aviso.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	h) Se han aplicado las normas establecidas por la empresa en materia de comunicación.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
RA 7. Actúa conforme a las normas de prevención de riesgos laborales y ambientales de la empresa.	a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	c) Se han adoptado actitudes relacionadas con la actividad para minimizar los riesgos laborales y medioambientales.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%

	d) Se ha empleado el equipo de protección individual (EPIs) establecido para las distintas operaciones.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	f) Se ha actuado según el plan de prevención.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
	h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y la generación de residuos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	12,5%
RA 8. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.	a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%
	b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%
	c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%
	d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%
	e) Se ha organizado el trabajo que realiza de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%
	f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%
	g) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL / OBSERVACIÓN	14,28%

10.3.2. Temporalización, ponderación y secuenciación

Resultados de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
1	8	8	0	0
2	10	10	0	0
3	9	9	0	0
4	7	7	0	0
5	9	9	0	0
6	8	8	0	0
7	8	8	0	0
8	7	7	0	0
TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES
8	59	59	0	0
	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100%	0%	0%
	Valor de cada criterio de evaluación según su categorización por curso completo	100/59= 1,69 pts.	0 pts	0 pts

10.3.3. Distribución y ponderación de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje a lo largo de todo el curso

Nº del R.A. del Módulo	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
TERCER TRIMESTRE				
8	59	59	0	0
TOTALES	59	59	0	0
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100/59= 1,69 ptos.	0	0