Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

I.E.S Valle del Sol
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

IES VALLE DEL SOL, ÁLORA
DEPARTAMENTO COMERCIO Y MARKETING

IDENTIFICACIÓN	**DATOS**
MÓDULO PROFESIONAL	Gestión de un comercio alimentario
CÓDIGO	1615
FAMILIA PROFESIONAL	Comercio y Marketing
TÍTULO	Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios
GRADO	Medio
CURSO	2.º
HORAS	5 horas semanales; 175 horas previstas
CENTRO	IES Valle del Sol, Álora
DEPARTAMENTO	Comercio y Marketing
CURSO ACADÉMICO	2026/2027

PROFESORA: MARÍA JOSÉ PÉREZ GONZÁLEZ
Fecha de entrega:
Fecha de revisión: 23 de octubre de 2026

ÍNDICE

1. MARCO NORMATIVO, JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN 4
1.1. Concepto y finalidad de la programación didáctica 4
1.2. Justificación normativa 4
1.3. Contextualización del centro, entorno, grupo y módulo 6
2. COMPETENCIAS DEL TÍTULO Y DEL MÓDULO 10
2.1. Competencia general del título 10
2.2. Unidades de competencia asociadas al módulo 10
2.3. Competencias profesionales y para la empleabilidad 10
3. OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS AL MÓDULO 11
3.1. Relación de los objetivos generales con los resultados de aprendizaje 12
4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN13
4.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación 13
4.2. Unidades didácticas y distribución por evaluaciones 16
4.3. Temporalización y distribución de la formación entre centro y empresa 17
5. METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 20
5.1. Principios y estrategias metodológicas 20
5.2. Materiales, espacios y recursos 21
6. FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO 23
6.1. RA y CE desarrollados en empresa 23
6.2. Actividades formativas previstas 23
6.3. Distribución temporal y coordinación 24
6.4. Empresas u organismos colaboradores 24
6.5. Seguimiento de la formación en empresa 25
6.6. Rúbrica de evaluación dual para este módulo 25
7. EVALUACIÓN DEL MÓDULO 27
7.1. Evaluación criterial 27
7.2. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación 27
7.3. Criterios de calificación 28
7.4. Evaluación de los aprendizajes desarrollados en la FEEOE 31
7.5. Pérdida del derecho a la evaluación continua y evaluación alternativa 31
7.6. Recuperación y mejora de resultados 33
7.7. Información, revisión y reclamación 33
8. ACTIVIDADES SUSTITUTORIAS, DE REFUERZO Y SUPLENCIA PARA EL ALUMNADO QUE NO REALICE O NO COMPLETE LA FEEOE 34
8.1. Supuestos de no incorporación o desarrollo incompleto 34
8.2. RA y CE pendientes de desarrollar o reforzar 34
8.3. Actividades sustitutorias, de refuerzo o suplencia en el centro 35
8.4. Seguimiento y evaluación de los RA y CE pendientes 35

9. ACTIVIDADES DE REFUERZO, RECUPERACIÓN Y MEJORA DE LOS APRENDIZAJES 37
9.1. Refuerzo y recuperación durante el curso 37
9.2. Plan individual entre las evaluaciones finales 37
9.3. Mejora de la calificación 38
9.4. Alumnado con el módulo pendiente 38
10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ALUMNADO CON NEAE 40
10.1. Medidas generales de atención a la diversidad 40
10.2. Medidas específicas para alumnado con NEAE 41
10.3. Actividades de refuerzo y ampliación 42
11. INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL 43
12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 45
12.1. Actividades previstas y vinculación curricular 45
12.2. Organización y autorización 45
12.3. Actividades equivalentes 46
13. AUTOEVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE 47
13.1. Seguimiento de la programación 47
13.2. Evaluación de la práctica docente 47
13.3. Propuestas de mejora 48

1. MARCO NORMATIVO, JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

1.1. Concepto y finalidad de la programación didáctica

La programación didáctica es el instrumento que organiza, desarrolla y orienta la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada módulo profesional. Su finalidad es concretar el currículo y adaptarlo a las características del centro educativo, del entorno y del alumnado.

La presente programación se caracteriza por ser:

- **Flexible:** permite realizar ajustes durante el curso en función de las necesidades detectadas y de la evolución del aprendizaje.
- **Contextualizada:** se adapta a la realidad del centro, del entorno socioeconómico y productivo y del alumnado.
- **Viable:** se ajusta a los recursos disponibles y al tiempo previsto para el desarrollo del módulo.
- **Competencial:** se orienta al desarrollo de las competencias vinculadas al módulo y a la adquisición de sus resultados de aprendizaje.
- **Coordinada:** mantiene coherencia con el Proyecto Educativo, los acuerdos del departamento, la actuación del equipo docente y la organización de la formación en empresa.

Asimismo, tiene en cuenta el carácter dual de la Formación Profesional, integrando de forma coordinada los aprendizajes desarrollados en el centro educativo y en la empresa u organismo equiparado.

1.2. Justificación normativa

La presente programación didáctica se fundamenta en la normativa estatal y autonómica aplicable y en el currículo oficial del título de Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios.

De acuerdo con el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponde al profesorado la programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tenga encomendados.

1.2.1. Normativa estatal

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, en su redacción vigente.
- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional**.
- **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio**, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, en su redacción vigente.
- **Real Decreto 189/2018, de 6 de abril**, por el que se establece el título de Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios y se fijan los aspectos básicos del currículo, con sus modificaciones vigentes, incluidos los **reales decretos 499/2024 y 212/2025**, en lo aplicable.
- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**.

1.2.2. Normativa autonómica andaluza

- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**.
- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, especialmente su artículo 29 sobre programaciones didácticas.
- **Orden de 15 de marzo de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios en Andalucía. Se toma como referencia su anexo I, correspondiente al módulo 1615, para los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos, en lo compatible con la ordenación posterior.
- **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**
- **Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado de los grados D y E en Andalucía, con la corrección de errores publicada en BOJA número 217 de 11 de noviembre de 2025 y las modificaciones de la disposición final segunda de la Orden de 11 de febrero de 2026.**
- **Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con sus correcciones y modificaciones vigentes.**
- **Resolución de 24 de julio de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones sobre distribución horaria y concreción curricular de los grados D y E para el curso 2026/2027 en Andalucía.**

Orden de 11 de febrero de 2026, por la que se regula la oferta modular diferenciada y se desarrolla el Catálogo Modular Andaluz de Formación Profesional, en sus disposiciones que modifican la evaluación y la formación en empresa.

- **Resolución de 20 de mayo de 2026, de la Delegación Territorial en Málaga, por la que se dictan las normas del calendario escolar para el curso 2026/2027.**

1.2.3. Normativa europea

- **Reglamento (UE) 2016/679**, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

1.2.4. Niveles de concreción curricular

La programación se articula a través de tres niveles de concreción curricular, que permiten adaptar el currículo oficial a la realidad del centro y del grupo.

1.2.4.1. Primer nivel marco normativo y currículo oficial

El primer nivel está constituido por la normativa estatal y autonómica que establece la ordenación de la Formación Profesional y el currículo del título.

Este marco determina los elementos curriculares que sirven de referencia para la programación, especialmente los objetivos, las competencias, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos del módulo.

1.2.4.2. Segundo nivel centro educativo

El segundo nivel corresponde a la concreción del currículo en el centro educativo.

La programación se adapta al Plan de Centro del IES Valle del Sol, especialmente al Proyecto Educativo, y tiene en cuenta el Reglamento de Organización y Funcionamiento, los acuerdos del Departamento de Comercio y Marketing y las decisiones del equipo docente.

Asimismo, considera el horario del módulo, el calendario de evaluaciones y la organización de la formación en empresa u organismo equiparado, de acuerdo con los planes de formación aprobados.

Se toma como referencia pública el Plan de Centro 2026/2027, sin perjuicio de las actualizaciones y los acuerdos aprobados para el curso 2026/2027.

1.2.4.3. Tercer nivel programación didáctica del módulo

El tercer nivel corresponde a la presente programación didáctica, que concreta y organiza los elementos curriculares del módulo y los adapta a las características del alumnado y del entorno profesional.

En ella se establecen la organización de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, los contenidos, las unidades didácticas, la temporalización, la metodología, los recursos, las medidas de atención a la diversidad y los procedimientos de evaluación.

1.3. Contextualización del centro, entorno, grupo y módulo

Vinculación con el Proyecto Educativo 2026/2027. Esta programación concreta, en el ámbito del módulo, las líneas generales de actuación pedagógica y la concreción curricular (apartado b); los criterios pedagógicos de organización y funcionamiento educativo (apartado c); la organización curricular de Formación Profesional y la formación en empresa, cuando corresponda (apartado d); el Plan de Formación del Profesorado (apartado g); y los planes estratégicos del centro (apartado i). Su aplicación respetará los acuerdos vigentes del Claustro y del departamento, sin alterar los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación ni los procedimientos de calificación establecidos.

1.3.1. Localización y entorno socioeconómico y productivo

El IES Valle del Sol se encuentra en Álora, municipio de la provincia de Málaga situado en el entorno del Valle del Guadalhorce. El centro recibe alumnado del propio municipio y de otras localidades próximas, entre ellas Pizarra, así como de pedanías y diseminados.

El entorno presenta diversidad social, cultural y económica. Parte del alumnado procede de familias con recursos limitados y con necesidades de apoyo socioeducativo. Estas circunstancias se tendrán en cuenta en la planificación de las actividades, el acceso a los recursos y la adopción de medidas que favorezcan la participación y la igualdad de oportunidades.

La actividad económica del entorno está vinculada principalmente a los servicios, el turismo, la hostelería, el comercio y las actividades agrarias. En el ámbito turístico destacan El Chorro y el Caminito del Rey, cuya actividad repercute en la restauración, el alojamiento y el comercio local.

Este contexto resulta especialmente significativo para el ciclo de Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios, por la presencia de comercios minoristas, establecimientos de alimentación, empresas de restauración y actividades relacionadas con la producción y comercialización de productos agroalimentarios.

Por ello, los aprendizajes se relacionarán con situaciones profesionales próximas al alumnado y con las características del tejido productivo del entorno.

1.3.2. Oferta educativa y recursos del centro

La oferta educativa recogida en la información de referencia del centro comprende:

Enseñanza	Oferta
Educación Secundaria Obligatoria	Nueve unidades: dos en 1.º, tres en 2.º, dos en 3.º y dos en 4.º.
Bachillerato	1.º y 2.º, con los itinerarios de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias y Tecnología.
Grado Básico	1.º y 2.º de Electricidad y Electrónica.
Grado Medio	1.º y 2.º de Comercialización de Productos Alimentarios.
Grado Medio	1.º y 2.º de Instalaciones de Telecomunicaciones.

El centro tiene carácter bilingüe y dispone de Aula de Apoyo a la Integración, Aula Específica y Plan de Compensación Educativa.

Entre los recursos humanos de apoyo recogidos en la información de referencia se encuentran dos maestras de apoyo a la Compensación Educativa, tres docentes de Pedagogía Terapéutica y una profesora vinculada a ZTS.

El centro cuenta con los departamentos didácticos correspondientes a las enseñanzas impartidas y con un Departamento de Orientación. Estos órganos colaboran con la Jefatura de Estudios y el equipo docente en la organización educativa y en la atención al alumnado.

1.3.3. Planes, programas y proyectos educativos

Programas educativos del IES Valle del Sol (curso 2026/2027). Tipo A: Bibliotecas Escolares, Bienestar Emocional, Plan de apertura de centros docentes, Plan de Igualdad de Género en Educación de Andalucía y TDE (Plan de Actuación Digital–Código Escuela 4.0). Tipo B: ALDEA, Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz», ComunicA, Emprendimiento Educativo, Prácticum de Otros Grados y Másteres, Prácticum Máster Secundaria, Programas Culturales y Vivir y Sentir el Patrimonio. Tipo C: PROA+ «Transfórmate», Programa de Atención Socioeducativa ZTS, Más Equidad, Pacto de Estado contra la Violencia de Género, Programa de Competencias Comunicativas (Proyecto Garantizado) y Red Andaluza de Ecoescuelas. Programas internacionales: centro bilingüe–Inglés y Erasmus+ Acreditado 2021.

Entre los planes, programas y proyectos recogidos en la información de referencia del centro se encuentran:

- Biblioteca.
- Plan de Apertura.
- Igualdad.
- Transformación Digital Educativa —TDE—.
- PROA+.
- ZTS.
- Competencia Comunicativa.
- Más Equidad.
- Pacto de Estado.
- Red Andaluza de Ecoescuelas.
- Erasmus+.
- Plurilingüismo.
- Plan Comunica.
- Programas Culturales.
- Vivir y Sentir el Patrimonio.
- Aldea.
- Prácticum de Máster.
- Prácticum de otros grados.
- Emprendimiento.
- Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
- Prevención de Riesgos Laborales —PRL—.

La programación tendrá en cuenta aquellos que guarden relación con el módulo, especialmente los vinculados al emprendimiento, la sostenibilidad, la comunicación, la igualdad y la convivencia, conforme a su desarrollo efectivo durante el curso.

1.3.4. Coordinación con los servicios de apoyo del entorno

El centro mantiene coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios —SSCC— y el Equipo de Tratamiento Familiar, ETF, para atender las situaciones que requieren intervención socioeducativa.

Cuando resulte necesario, la respuesta educativa se coordinará con el Departamento de Orientación, la tutoría y los servicios correspondientes, favoreciendo una atención individualizada al alumnado y a sus familias y respetando la normativa de protección de datos personales.

1.3.5. Características del grupo y evaluación inicial

El grupo de 2.º de Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios está compuesto por cinco estudiantes. La evaluación inicial y la observación permitirán conocer sus conocimientos previos, autonomía y necesidades de apoyo, tomando como referencia los aprendizajes del primer curso.

Se tendrán en cuenta las condiciones de desplazamiento y acceso a los recursos del alumnado al organizar las actividades y el seguimiento de la formación en empresa.

La información del grupo se actualizará a partir de la evaluación inicial y del seguimiento del aprendizaje:

Aspecto	Información
Curso	2.º
Ciclo formativo	Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios
Número total de estudiantes	5

La evaluación inicial constituye el punto de partida para adaptar la intervención docente. La información obtenida permitirá ajustar las estrategias metodológicas, la temporalización, las actividades, los recursos y las medidas de apoyo o refuerzo.

Se favorecerá una enseñanza práctica y progresiva, con instrucciones claras, actividades guiadas y situaciones relacionadas con pequeños negocios alimentarios del entorno. Asimismo, se promoverán la participación, la inclusión y el progreso de todo el alumnado, considerando sus diferentes ritmos de aprendizaje.

1.3.6. Identificación y contextualización del módulo

La presente programación corresponde al módulo profesional **Gestión de un comercio alimentario**, integrado en el ciclo formativo de Grado Medio de Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios.

Elemento	Identificación
Centro educativo	IES Valle del Sol
Localidad	Álora, Málaga
Departamento	Comercio y Marketing
Ciclo formativo	Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios
Módulo profesional	Gestión de un comercio alimentario
Código	1615
Curso académico	2026/2027
Curso del ciclo	2.º
Duración	175 horas previstas
Distribución semanal	5 horas

El módulo se contextualiza en la realidad de los pequeños negocios alimentarios y del tejido comercial del entorno. Su desarrollo se organizará mediante retos, fichas de trabajo y actividades prácticas vinculadas a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación previstos en la programación.

La formación desarrollada en el centro y en la empresa u organismo equiparado se coordinará conforme al correspondiente plan de formación, manteniendo la coherencia entre las actividades, las evidencias de aprendizaje y la evaluación del módulo.

2. COMPETENCIAS DEL TÍTULO Y DEL MÓDULO

2.1. Competencia general del título

El artículo 4 del Real Decreto 189/2018 establece:

"La competencia general de este título consiste en desarrollar actividades comerciales en establecimientos alimentarios físicos y online, relacionadas con la planificación comercial, la gestión de la logística de almacenaje, distribución y reposición de productos alimentarios, la supervisión de las secciones de venta de alimentos perecederos y no perecederos, y de atención comercial a clientes y proveedores; siguiendo criterios de calidad y actuando según la normativa de prevención de riesgos, seguridad alimentaria y protección del consumidor".

2.2. Unidades de competencia asociadas al módulo

El módulo 1615 no está asociado a una unidad de competencia, conforme al currículo autonómico y a la correspondencia del anexo V del real decreto del título. No se le atribuyen unidades de competencia de otros módulos.

2.3. Competencias profesionales y para la empleabilidad

La formación del módulo contribuye a las competencias a), b), f), k), m), n), ñ), q), r) y s) del título. Se reproduce su formulación:

a) Realizar análisis de viabilidad técnica, económica y financiera para constituir y poner en marcha un pequeño establecimiento comercial alimentario.

b) Supervisar acciones administrativas, comerciales y fiscales, y planificar la tesorería conforme a la normativa vigente para gestionar un pequeño establecimiento físico y online de productos alimentarios.

f) Gestionar la logística de comercios alimentarios físicos y online, para garantizar la coordinación de los proveedores y el suministro de alimentos, nivel de existencias y distribución.

k) Gestionar informáticamente la documentación asociada a la actividad de un pequeño comercio alimentario, físico y online, para dar la respuesta a las necesidades y demandas del cliente y a los objetivos de la empresa.

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

n) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

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

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

s) 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.

3. OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS AL MÓDULO

Las orientaciones pedagógicas del módulo relacionan los objetivos a), b), i), o), q), r), s), v), w), x) e y) del artículo 9 del Real Decreto 189/2018. Su formulación es la siguiente:

a) Elaborar planes de empresa para pequeños comercios de alimentación valorando las oportunidades de negocio del entorno, las formas de financiación y los requerimientos legales exigidos a fin de realizar análisis de viabilidad técnica, económica y financiera.

b) Realizar operaciones de gestión de pequeños establecimientos alimentarios, físicos y online, aplicando procedimientos según características de la empresa y conforme a la normativa vigente para supervisar las acciones administrativas, comerciales y fiscales, y planificar la tesorería.

i) Organizar el suministro, almacenamiento y conservación de productos alimentarios, a fin de gestionar la logística de comercios alimentarios físicos y online.

o) Elaborar y gestionar documentos comerciales empleados en la gestión comercial y administrativa de establecimientos alimentarios, utilizando programas específicos.

q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todas las personas».

w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

y) 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.

3.1. Relación de los objetivos generales con los resultados de aprendizaje

Objetivos generales relacionados	Resultado de aprendizaje
a), b), o), q), r), s), v), w), x), y)	RA1. Realiza actividades comerciales, económicas y monetarias, gestionando facturas y efectuando pagos.
b), i), o), q), r), s), v), w), x), y)	RA2. Gestiona los pedidos de productos alimentarios y su envío, supervisando las fases del proceso y su documentación.
a), b), o), q), r), s), w), x), y)	RA3. Supervisa la gestión de impuestos y obligaciones fiscales asociados a las operaciones de compraventa de comercios alimentarios aplicando la normativa fiscal vigente y los procedimientos de elaboración, presentación y conservación.
a), b), o), q), r), s), w), x), y)	RA4. Planifica la tesorería del comercio alimentario, identificando los parámetros que permiten realizar previsiones de tesorería, y realizando los cálculos oportunos.
a), b), o), q), r), s), v), w), x), y)	RA5. Supervisa el resultado económico de las ventas, controlando desviaciones y estableciendo acciones correctoras.

Esta relación es una concreción didáctica. Los objetivos transversales se trabajan en los procesos de cooperación, comunicación, accesibilidad, autonomía y control de calidad de los retos.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN

4.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

El módulo comprende cinco resultados de aprendizaje y 36 criterios de evaluación: ocho en el RA1 y siete en cada uno de los RA2, RA3, RA4 y RA5. Los criterios y contenidos se organizan a continuación junto con sus evidencias e instrumentos de evaluación.

RA1. Realiza actividades comerciales, económicas y monetarias, gestionando facturas y efectuando pagos.

CE	Formulación normativa
RA1 a)	Se han efectuado transacciones monetarias, físicas y online, gestionando los ingresos y pagos de las cuentas bancarias.
RA1 b)	Se han emitido y tramitado facturas correspondientes a la venta de productos alimentarios, según legislación establecida y atendiendo a medidas de seguridad en las transacciones electrónicas: cifrado, firma digital, certificados digitales y DNI electrónico.
RA1 c)	Se han gestionado las facturas correspondientes a las compras, archivándolas, realizando el asiento contable y tramitándolas para su pago.
RA1 d)	Se han pagado las facturas, atendiendo a las condiciones pactadas con los proveedores.
RA1 e)	Se han realizado devoluciones a clientes, contabilizando la operación.
RA1 f)	Se han hecho modificaciones en los precios, en las cualidades de los productos, en el tique y en las facturas emitidas originalmente configuradas en el terminal punto de venta.
RA1 g)	Se han supervisado la realización del cobro de mercaderías a través del terminal punto de venta.
RA1 h)	Se ha comprobado el arqueo de caja y la conciliación bancaria a partir de datos de cobros y pagos.

Contenidos: Cuentas bancarias y transacciones físicas y online; banca y pago electrónico; facturación y seguridad digital; gestión, registro, archivo y pago de facturas de compra; devoluciones, rectificativas y abonos; TPV, altas y modificaciones, promociones, cobros, movimientos de caja, arqueo y conciliación.

RA2. Gestiona los pedidos de productos alimentarios y su envío, supervisando las fases del proceso y su documentación.

CE	Formulación normativa
RA2 a)	Se han gestionado los pedidos a proveedores, formalizando la comunicación y documentación relativa a los mismos.
RA2 b)	Se ha determinado el procedimiento y las fases a realizar en la recepción de compras, en función de los proveedores y acuerdos establecidos.
RA2 c)	Se ha determinado el procedimiento y las fases a realizar en la distribuido los pedidos, preparación y envío, en función de los clientes y acuerdos establecidos.

CE	Formulación normativa
RA2 d)	Se han clasificado los pedidos, atendiendo a la planificación de las rutas de reparto, fechas de recepción, de entrega y al tipo de alimentos, entre otros.
RA2 e)	Se ha registrado informáticamente la documentación asociada a la recepción de los pedidos online o presenciales.
RA2 f)	Se ha supervisado la documentación de los pedidos, albarán y carta de portes, entre otros, garantizando que corresponde a la demanda del cliente.
RA2 g)	Se ha determinado el procedimiento y documentación a utilizar en caso de devolución por los clientes de un producto expedido en función de las condiciones acordadas y la responsabilidad de las partes.

Contenidos: Necesidades de compra y selección de proveedores; canales y centrales de compra; contratos y condiciones de suministro; pedidos y recepción, inspección e incidencias; preparación, stock y valoración de existencias; reparto y transporte; registro informático; pedidos, albaranes, facturas, notas de gastos y abono, carta de portes; devoluciones y responsabilidades.

RA3. Supervisa la gestión de impuestos y obligaciones fiscales asociados a las operaciones de compraventa de comercios alimentarios aplicando la normativa fiscal vigente y los procedimientos de elaboración, presentación y conservación.

CE	Formulación normativa
RA3 a)	Se ha cumplimentado los libros obligatorios, voluntarios y de contabilidad del comercio alimentario, actualizando sus datos en tiempos y forma requeridos.
RA3 b)	Se ha supervisado la cumplimentación de los modelos del Impuesto del Valor Añadido (IVA), para su tramitación a Hacienda, teniendo en cuenta el gravamen según el tipo de producto, calendario fiscal y modelo de empresa, entre otros.
RA3 c)	Se han cumplimentado declaraciones y liquidaciones del IVA del negocio alimentario, según normativa vigente y en los plazos establecidos.
RA3 d)	Se han valorado las peculiaridades del Recargo de Equivalencia relacionándolo con el comercio alimentario.
RA3 e)	Se han realizado las obligaciones informativas a Hacienda en relación con las operaciones efectuadas periódicamente.
RA3 f)	Se ha supervisado los pagos del Impuesto de las Personas Físicas (IRPF) e Impuesto de Sociedades (IS), en función de su forma jurídica.
RA3 g)	Se han realizado las obligaciones laborales habituales en el comercio alimentario.

Contenidos: Sistema tributario, impuestos y calendario fiscal; declaraciones censales y obligaciones aplicables; libros obligatorios y voluntarios, contabilidad y cuentas anuales; IVA, modelos y liquidaciones; regímenes especiales y recargo de equivalencia; información periódica; IRPF e IS; trámites telemáticos; obligaciones laborales, altas y bajas, contratos, nóminas y cotizaciones.

RA4. Planifica la tesorería del comercio alimentario, identificando los parámetros que permiten realizar previsiones de tesorería, y realizando los cálculos oportunos.

CE	Formulación normativa
RA4 a)	Se ha planificado el calendario de cobros y pagos del comercio alimentario, en función de las necesidades, compromisos y obligaciones de pago de un comercio alimentario.
RA4 b)	Se han realizado las previsiones de tesorería teniendo en cuenta los gastos e ingresos y las contingencias de la actividad comercial.
RA4 c)	Se han calculado los costes financieros reales de un comercio alimentario, riesgos de gestión de cobro y negociación de efectos comerciales, comparando tipos de interés y amortizaciones.
RA4 d)	Se han calculado los costes anuales de personal y seguridad social del pequeño comercio, en función del convenio sectorial y tasas de cotización.
RA4 e)	Se han calculado los gastos generales de suministro energético, seguros, equipamiento, entre otros, estimando sus costes y relacionándolos con la actividad comercial.
RA4 f)	Se ha comprobado diariamente que las ventas efectuadas tienen correspondencia con los ingresos en metálico o tarjeta bancaria.
RA4 g)	Se ha supervisado la organización de los documentos físicos y digitales, utilizados en la compraventa de mercancías del comercio alimentario en función del proceso a seguir en su gestión y los requisitos formales que deben cumplir.

Contenidos: Calendario de cobros y pagos y previsión de demanda; ingresos, gastos y contingencias; previsiones de tesorería; financiación, riesgo de cobro, intereses, amortización, aplazamientos y negociación de efectos; cálculo mediante hojas de cálculo; coste anual de personal y Seguridad Social; gastos generales; comprobación de ventas, caja y medios de pago; organización, registro y conservación documental.

RA5. Supervisa el resultado económico de las ventas, controlando desviaciones y estableciendo acciones correctoras.

CE	Formulación normativa
RA5 a)	Se ha analizado la rentabilidad de las ventas de productos alimentarios, en función del precio de venta y del margen de beneficio.
RA5 b)	Se ha establecido la estructura de los ingresos y gastos para obtener referencias de comportamiento de los mismos.
RA5 c)	Se ha planificado el control presupuestario, identificando problemas potenciales y gestionando de forma más efectiva los recursos del comercio alimentario en un período determinado.
RA5 d)	Se han calculado las desviaciones en función de ingresos, gastos, precio y mano de obra, entre otros, comparando los resultados presupuestados con los reales y valorado si las desviaciones son positivas o negativas.

CE	Formulación normativa
RA5 e)	Se han analizado las causas de las posibles desviaciones detectadas entre el volumen de ventas previsto y el real, atendiendo a causas internas, externas o aleatorias y en su caso establecido las medidas correctoras necesarias.
RA5 f)	Se ha reinvertido el beneficio obtenido en mejoras relativas a la ampliación y gama de productos, servicios de atención al cliente y al comercio electrónico, entre otros, según porcentaje y plan de negocio previsto.
RA5 g)	Se han establecido métodos de control de los precios de venta justificando las posibles desviaciones y aplicando medidas correctoras.

Contenidos: Rentabilidad, precios y margen; productos obsoletos y novedades; ingresos, gastos y tendencias; control presupuestario, flujos de tesorería y liquidez; desviaciones de ingresos, gastos, precios y personal; causas internas, externas o aleatorias; medidas correctoras; reinversión en surtido, atención y comercio electrónico; control de precios.

4.2. Unidades didácticas y distribución por evaluaciones

Las ocho unidades didácticas se secuencian mediante una preparación inicial del RA1 y el desarrollo integrado de RA2, RA3, RA4 y RA5 en el centro. Antes de la incorporación a empresa se trabajarán los aprendizajes de centro y se realizarán las pruebas de la segunda evaluación. El RA1 se desarrollará en empresa conforme al plan individual. El reparto relativo de tiempo de aula incluye explicación, fichas, práctica, revisión y evaluación; se ajustará al progreso del grupo manteniendo la cobertura de todos los RA y CE. Los porcentajes del cuadro organizan el tiempo de aula y no modifican las ponderaciones de calificación de los RA y CE.

UT	Contenido	RA y CE	Aula (%)	Ámbito
UT1	Actividades comerciales económicas y monetarias	RA1 a–h	3,33%	Preparación en centro y en empresa
UT2	Gestión de pedidos	RA2 a–g	26,67%	Centro
UT3	Obligaciones fiscales del establecimiento	RA3 a–g	26,67%	Centro
UT4	Previsión de demanda y tesorería	RA4 a–b	6,67%	Centro
UT5	Financiación a corto plazo	RA4 c	6,00%	Centro
UT6	Costes anuales de personal	RA4 d	5,33%	Centro
UT7	Gastos ingresos y archivo documental	RA4 e–g	5,33%	Centro
UT8	Resultado económico y desviaciones	RA5 a–g	20,00%	Centro
Total			100% aula	Más 25 h en empresa; duración curricular de referencia 175 h

4.3. Temporalización y distribución de la formación entre centro y empresa

Periodo	Prioridad de aprendizaje	Evidencia principal
Hasta 09/12	Preparación de UT1, UT2 y comienzo de UT3.	Expediente de operaciones, pedidos y primera prueba; recuperación.
Hasta 06/04	UT3–UT8 en centro antes de 11/03; FEEOE desde esa fecha.	Pruebas de marzo e informes parciales de empresa disponibles.
Hasta primera final	UT1 en empresa hasta 21/05; contraste en centro desde 24/05.	Registro empresarial, informe y comprobación individual final.

La duración curricular de referencia del módulo es de 175 horas, con una asignación de cinco horas semanales. El plan de formación prevé 25 horas en empresa vinculadas al RA1. La temporalización de aula se organiza sobre las sesiones lectivas efectivamente disponibles antes del 11/03/2027 y desde el retorno al centro el 21/05/2027, reservando el periodo entre evaluaciones finales para refuerzo y mejora. El cuadro de unidades distribuye proporcionalmente el tiempo de aula entre los aprendizajes del centro; no convierte la diferencia entre la duración curricular y las horas empresariales en una afirmación de 150 horas presenciales de clase. El registro de sesiones y el seguimiento del plan recogerán las horas realmente realizadas en cada ámbito, sin atribuir horas de aula al trabajo autónomo ni duplicar la jornada empresarial.

Si la empresa se concentra en semanas completas, las actividades de aula pendientes se ubicarán en periodos reales de docencia autorizada, sin superponer clases a su jornada.

4.3.1. Calendario de evaluación y cierre de evidencias

Las evaluaciones se celebrarán el 09/12/2026 y el 06/04/2027; la primera final, el 02/06/2027; y la segunda final, el 23/06/2027. Las fechas de exámenes, recuperaciones, entregas y presentaciones podrán modificarse si la profesora lo considera conveniente, avisando al alumnado con antelación suficiente. Se respetarán el horario del módulo y los días no lectivos, evitando exámenes presenciales durante la formación en empresa y dejando margen para corregir y comunicar resultados antes de cada evaluación. Las entregas podrán ser telemáticas, con alternativas de acceso.

Hito	Prueba o cierre de evidencias	Sesión de evaluación	Alcance
Evaluación inicial	Diagnóstico durante el primer mes; sin calificación	Según convocatoria del centro	Punto de partida; no es una prueba de superación.
Primera parcial	Prueba y entrega 26/11/2026; recuperación 04/12/2026; corrección y devolución hasta 04/12/2026	09/12/2026	Criterios trabajados; los todavía no impartidos no se califican negativamente.
Segunda parcial	Prueba y entrega 01/03/2027; recuperación 08/03/2027; corrección y devolución antes de la incorporación a empresa	06/04/2027	Aprendizajes de centro y evidencias empresariales disponibles hasta la sesión; RA en desarrollo.

Hito	Prueba o cierre de evidencias	Sesión de evaluación	Alcance
Primera final	Evidencias de empresa hasta 24/05/2027; comprobación/prueba 27/05/2027; recuperación de criterios aún pendientes el 31/05/2027	02/06/2027	Integración de centro y empresa; revisión individual antes de la sesión.
Refuerzo y mejora	Plan desde la primera final; prueba 18/06/2027; entregas hasta 18/06/2027; devolución y revisión 21–22/06/2027	Antes del 23/06/2027	Solo RA y CE pendientes o seleccionados para mejora; asistencia obligatoria en refuerzo.
Segunda final	Evidencias corregidas y resultados comunicados previamente	23/06/2027	Calificación conforme a RA y CE consolidados; no se denomina convocatoria extraordinaria.

La primera evaluación final de segundo de Grado Medio no será anterior al 30 de mayo. La segunda coincidirá con la finalización del régimen ordinario de clases y no será anterior al 22 de junio, conforme al artículo 14 de la Orden de evaluación. Se prevén dos parciales, una inicial y dos finales. No se denomina tercera parcial a la primera final.

4.3.2. Organización durante la formación en empresa

La estancia de este grupo se desarrollará del 11/03/2027 al 21/05/2027. Antes de su inicio se prepararán los aprendizajes y documentos necesarios y se cerrarán las pruebas de aula de la segunda evaluación. No se convocarán exámenes presenciales durante la estancia. Del 24 al 28 de mayo se contrastarán las evidencias empresariales y se realizarán las comprobaciones pendientes; el informe final de empresa se solicitará al concluir la estancia y se revisará con margen anterior a la evaluación final. Si falta formación obligatoria, se aplicará la notación PFEOE/Calificación y se planificará su resolución.

4.3.3. Control de las unidades y plazos de entrega

Las fechas siguientes corresponden a productos parciales de cada unidad. La corrección se devolverá durante las sesiones siguientes y las dificultades se atenderán en las recuperaciones del calendario. El cierre de evidencias de aula se adelantará a la estancia empresarial; las evidencias que todavía no se hayan desarrollado en empresa permanecerán en proceso. Las unidades podrán solaparse cuando el reto integre aprendizajes, manteniendo el registro individual por CE.

Unidad	Periodo preferente	Producto y aprendizajes que se comprueban	Entrega de referencia
UT1	Preparación inicial; empresa 11/03–21/05	RA1 a–h. Facturación, banca, devoluciones, TPV, cobro, arqueo y conciliación.	Preparación 26/11/2026; dual 24/05/2027
UT2	Septiembre–noviembre	RA2 a–g. Pedido, recepción, reparto, documentos, registros y devolución.	26/11/2026
UT3	Noviembre–enero	RA3 a–g. Libros, IVA, recargo, información fiscal, IRPF/IS y obligaciones laborales.	22/01/2027
UT4	Enero	RA4 a, b. Calendario de cobros y pagos y escenarios de tesorería.	29/01/2027

Unidad	Periodo preferente	Producto y aprendizajes que se comprueban	Entrega de referencia
UT5	Enero–febrero	RA4 c. Intereses, amortización, efectos y comparación del coste financiero.	05/02/2027
UT6	Febrero	RA4 d. Coste anual de personal y Seguridad Social según datos vigentes.	12/02/2027
UT7	Febrero	RA4 e–g. Gastos generales, correspondencia ventas/ingresos y archivo.	19/02/2027
UT8	Febrero–primera semana de marzo	RA5 a–g. Rentabilidad, presupuesto, desviaciones, causas, reinversión y precios.	01/03/2027

5. METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

5.1. Principios y estrategias metodológicas

La metodología favorecerá la coordinación del equipo docente y, cuando exista vinculación curricular, el desarrollo de actividades transversales e interdisciplinares relacionadas con los programas educativos del centro. Se promoverán el aprendizaje basado en retos, la comunicación profesional, el emprendimiento responsable, la igualdad, la convivencia, la sostenibilidad y la competencia digital. La participación en programas o actividades quedará supeditada a su efectiva planificación, disponibilidad y relación con los resultados de aprendizaje del módulo.

El aprendizaje se organizará mediante retos y fichas de trabajo en clase. Cada reto planteará una situación de gestión de un comercio alimentario, los documentos disponibles, la decisión que debe adoptarse y los criterios de evaluación asociados. Se trabajarán pedidos, recepción, expedición, devoluciones, facturación, fiscalidad, tesorería y resultados económicos con explicaciones breves y ejemplos resueltos.

Los retos y las fichas se vincularán expresamente con los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación. La planificación de actividades recogerá qué tarea permite trabajar cada criterio, qué evidencia individual debe aportar el alumnado y qué instrumento se utilizará para evaluarla. Esta correspondencia permitirá comprobar la cobertura de todos los criterios del módulo, respetando la distribución entre el centro y la empresa establecida en el plan de formación, cuando corresponda.

Las clases combinarán la activación de conocimientos previos, una explicación breve, un ejemplo guiado, la resolución de la ficha, el contraste de respuestas y la corrección. Los retos podrán ocupar varias clases. Se mantendrá la correspondencia entre las fichas, las presentaciones, los apuntes y los solucionarios elaborados, evitando duplicaciones innecesarias y retomando los aprendizajes cuando sea preciso para avanzar.

Se alternarán actividades individuales y cooperativas. El trabajo cooperativo permitirá comparar alternativas y tomar decisiones. Se identificarán las aportaciones de cada integrante y se comprobará su aprendizaje mediante las fichas, los cálculos, las preguntas, las explicaciones orales o las pruebas previstas en la programación. La evaluación y la calificación serán individuales. El alumnado explicará y justificará las soluciones de los retos ante la docente y, cuando la actividad lo requiera, ante el grupo.

Los contenidos se desarrollarán progresivamente, de acuerdo con la secuenciación de los resultados de aprendizaje establecida en la programación. Los productos elaborados en un reto podrán utilizarse como punto de partida para los siguientes, revisándolos cuando se incorporen nuevos datos o aprendizajes. Las actividades exigirán identificar, analizar, calcular, comparar, aplicar o justificar, según lo requerido por cada criterio de evaluación.

Se practicarán procedimientos mediante casos y simulaciones identificados expresamente como tales. Se utilizarán pedidos, albaranes, facturas, registros, previsiones y presupuestos. No se utilizarán cuentas bancarias, certificados digitales ni trámites reales del alumnado para las simulaciones. Los datos fiscales y laborales se contrastarán con fuentes oficiales vigentes al realizar cada actividad.

La retroalimentación señalará qué se ha realizado correctamente, qué debe corregirse y cómo comprobar la mejora. Las tareas de refuerzo y recuperación se centrarán en los criterios pendientes,

conforme al procedimiento establecido en la programación. Se ofrecerán ejemplos, instrucciones por pasos y formatos accesibles, ajustando los apoyos a las necesidades del alumnado.

Cuando se autorice el uso de inteligencia artificial, el alumnado deberá declarar para qué la ha utilizado, comprobar la información obtenida y explicar con sus propias palabras los procedimientos y las decisiones adoptadas. La docente verificará la autoría y la comprensión individual del trabajo.

El grupo de cinco estudiantes permite combinar trabajo individual, parejas y puesta en común, con funciones rotatorias y seguimiento cercano. Cada estudiante aportará sus cálculos, documentos y justificación, también cuando el producto se elabore de forma cooperativa. Los casos se situarán en pequeños comercios físicos y online, utilizando Sabores del Guadalhorce y supuestos equivalentes. El análisis del entorno macroeconómico y microeconómico permitirá contextualizar proveedores, demanda, riesgos y costes, sin añadir un resultado de aprendizaje independiente.

5.2. Materiales, espacios y recursos

Se utilizarán los siguientes materiales y recursos, ajustados a los contenidos, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de la programación:

- **Material del alumnado: fichas de retos, documentos del caso, apuntes simplificados, presentaciones, plantillas de pedidos y registros, hojas de cálculo y criterios de evaluación.**
- **Notas de la profesora:** guías docentes, orientaciones metodológicas, soluciones de referencia, rúbricas, listas de comprobación y registros de evaluación, diferenciados del material del alumnado.
- **Recursos tecnológicos:** ordenadores y conexión disponibles, procesador de textos, hoja de cálculo, equipo de proyección y plataforma autorizada del centro. Se facilitará el acceso a los recursos del centro cuando existan dificultades de equipamiento.
- **Fuentes de consulta: AEAT, Seguridad Social, BOE, BOJA, documentos públicos o anonimizados y bibliografía del departamento, ajustados al nivel de Grado Medio y al currículo del módulo.**

Las fichas ya impresas conservarán su orden y se coordinarán con las explicaciones, las presentaciones y los apuntes. Si se detecta un error que requiera modificar un material, se facilitará una versión completa corregida, identificada claramente para sustituir la anterior.

Los documentos emplearán tipografía legible, contraste suficiente, instrucciones claras y apoyos de acceso cuando sean necesarios. Los datos ficticios y las estimaciones se identificarán expresamente para distinguirlos de la información contrastada.

Cada reto conservará su encargo profesional, documentos, tareas, productos y criterios. El siguiente guion ordena los materiales elaborados y facilita comprobar que las fichas se corresponden con la programación actualizada.

Reto	Trabajo y producto	RA y CE
1 Operaciones comerciales	Expediente de facturas, vencimientos, pagos, devolución, TPV, arqueo y conciliación. Preparación en clase y práctica supervisada en empresa.	RA1 a–h

Reto	Trabajo y producto	RA y CE
2 Pedido y recepción	Pedido, confirmación, cotejo de pedido/albarán/presente/apto, reservas, incidencias y registro.	RA2 a, b, e, f
3 Expedición y devolución	Preparación, stock, rutas y ventanas, documentos de transporte, incidencia de cliente y respuesta condicionada a los acuerdos.	RA2 c–g
4 Obligaciones fiscales y laborales	Libros, IVA y liquidación, recargo de equivalencia, calendario e informativas, IRPF/IS y obligaciones laborales.	RA3 a–g
5 Tesorería y financiación	Calendario, previsión de saldos, escenarios, riesgo de cobro, comparación de financiación y costes.	RA4 a–c
6 Personal y gastos	Coste anual de personal y cotizaciones, energía, seguros y equipamiento.	RA4 d, e
7 Control diario y archivo	Relación ventas/cobros, diferencias, documentos vinculados y conservación del expediente.	RA4 f, g
8 Resultados y decisiones	Márgenes, estructura de ingresos y gastos, presupuesto, desviaciones, causas, correcciones, reinversión y control de precios.	RA5 a–g

Estructura de cada ficha: identificación del reto y autoría; RA y CE; situación y fuentes; documentos y datos; instrucciones; respuesta y cálculos; comprobación; correcciones; justificación individual; instrumento y fecha. Las notas docentes y soluciones se conservarán separadas.

En recepción se diferenciarán lo pedido, lo declarado, lo presente y lo apto; en pedidos y expedición se distinguirán preparado, expedido y entregado. Se corregirán documentos conservando versiones. Las respuestas al cliente no garantizarán reposiciones o plazos sin confirmación. Estas decisiones se valorarán dentro de los CE de RA2, sin añadir contenidos evaluables de otro módulo.

La rúbrica de cada reto valorará únicamente los criterios que permite observar. La calificación del módulo se calculará con las ponderaciones del apartado 7.3. Las fichas ya utilizadas conservarán su contenido y se actualizarán las referencias de curso, criterios y evaluación que resulten necesarias.

6. FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

La formación en empresa u organismo equiparado, FEEOE, forma parte del proceso de enseñanza-aprendizaje del módulo **Gestión de un comercio alimentario**. Se organizará mediante el correspondiente plan de formación individual, en coordinación con el centro educativo y las empresas u organismos colaboradores.

6.1. RA y CE desarrollados en empresa

La formación en empresa prevista para este módulo comprende el RA1: "Realiza actividades comerciales, económicas y monetarias, gestionando facturas y efectuando pagos", con sus ocho criterios a), b), c), d), e), f), g) y h), y una dedicación de 25 horas. Su preparación inicial en el centro dispone de 5 horas, por lo que el RA1 se desarrolla de forma compartida. La selección definitiva se concretará en el plan individual, atendiendo a las oportunidades de cada establecimiento y a los requisitos del conjunto del ciclo.

6.2. Actividades formativas previstas

Las actividades se realizarán con los permisos y la supervisión correspondientes. Los documentos utilizados como evidencia serán públicos, simulados o anonimizados. La distribución por criterios es orientativa y se concretará en el plan aprobado.

RA y CE	Actividad del alumnado	Colaboración de la tutoría de empresa	Evidencia individual	Horas
RA1 a)	Gestionar o preparar ingresos y pagos con documentos y procedimientos bancarios autorizados.	Explicar el circuito y supervisar la actuación.	Registro de ingresos y pagos y comprobación de importes.	3
RA1 b)	Emitir o tramitar una factura de venta, comprobando sus requisitos y la seguridad de las transacciones.	Mostrar el procedimiento de facturación y sus medidas de seguridad.	Factura revisada y lista de comprobación.	3
RA1 c)	Revisar, registrar y archivar facturas de compra y preparar su tramitación para pago.	Orientar sobre registro, archivo y autorización del pago.	Expediente de factura de compra y registro.	4
RA1 d)	Comprobar vencimientos y condiciones pactadas y tramitar el pago bajo supervisión.	Confirmar las condiciones y permisos de actuación.	Calendario y justificante o propuesta de pago.	3
RA1 e)	Documentar una devolución y registrar su efecto económico.	Explicar el procedimiento y revisar la documentación.	Expediente de devolución y registro.	3

RA y CE	Actividad del alumnado	Colaboración de la tutoría de empresa	Evidencia individual	Horas
RA1 f)	Realizar modificaciones autorizadas en el TPV y comprobar su trazabilidad.	Supervisar los cambios y los permisos de acceso.	Registro de modificación y comprobación de documentos.	3
RA1 g)	Supervisar el cobro por TPV, comprobando importe, medio de pago y justificante.	Acompañar y valorar la comprobación del cobro.	Registro de cobro y verificación individual.	3
RA1 h)	Comprobar el arqueo de caja y la conciliación bancaria a partir de cobros y pagos.	Facilitar datos autorizados y revisar las diferencias.	Arqueo, conciliación y explicación de diferencias.	3
Total				25

6.3. Distribución temporal y coordinación

El plan del departamento fija 280 horas,del 11/03/2027 al 21/05/2027 (47 jornadas: la primera de 4 horas y las restantes de 6). Se excluyen los días no previstos en los calendarios aportados. El 19 % de RA es un acuerdo de planificación del conjunto del ciclo.

La columna de aprendizajes del centro es complementaria de la de FEEOE. La selección de un criterio para empresa no elimina su preparación, seguimiento, evaluación o refuerzo desde el centro. La tutoría de empresa informa cualitativamente y la docente integra esa valoración, contrastándola con las evidencias individuales y evitando una doble ponderación. Si una actividad empresarial no puede realizarse, se documentará y se organizará adaptación, refuerzo o suplencia conforme a la normativa, sin contabilizar tareas del centro como horas de estancia en empresa.

Las **25 horas previstas** forman parte de la duración total del módulo. Su distribución por criterios, recogida en el apartado 6.2, es orientativa.

El calendario y la secuencia de las actividades se concretarán en el plan de formación individual, atendiendo a la organización del centro y a las oportunidades de aprendizaje del establecimiento.

Antes de la incorporación del alumnado, la profesora del módulo, la tutoría dual docente y la tutoría de empresa acordarán las instrucciones, los recursos necesarios y los momentos de revisión. Los ajustes posteriores quedarán documentados, manteniendo la cobertura de los criterios asignados y la dedicación prevista.

6.4. Empresas u organismos colaboradores

Las empresas u organismos participantes y las personas responsables de la tutoría quedarán identificados en la documentación correspondiente y en los planes de formación.

Para este módulo son adecuados los comercios alimentarios con posibilidades de trabajo administrativo, facturación, devoluciones, TPV, cobros y control de caja y banco. Se comprobará que permiten trabajar los criterios incluidos en cada plan individual.

La adecuación de las actividades a cada establecimiento se acordará antes del inicio de la formación.

6.5. Seguimiento de la formación en empresa

El seguimiento se realizará de forma coordinada entre la profesora del módulo, la tutoría dual docente y la tutoría de empresa.

La profesora revisará las evidencias individuales y la tutoría de empresa aportará información sobre el desarrollo de las actividades y el desempeño observado. Se registrarán los avances, las dificultades y las actividades pendientes.

Cuando una actividad no pueda realizarse por las circunstancias del establecimiento, se dejará constancia y se acordará una alternativa vinculada al mismo criterio de evaluación. Si fuera necesario, la evidencia se completará en el centro educativo mediante el plan individual correspondiente.

Se distinguirá entre **una actividad no realizada por falta de oportunidad** y **un aprendizaje no adquirido**, conservando las evidencias válidas y los aprendizajes ya acreditados.

6.6. Rúbrica de evaluación dual para este módulo

La tutoría de empresa utilizará los siguientes descriptores para fundamentar su informe:

RA y CE	Descriptor de logro
RA1 a	Gestiona ingresos y pagos a partir de las instrucciones y documentos bancarios, comprobando importes y seguridad.
RA1 b	Emite o tramita una factura de venta correcta y verifica los requisitos y medidas de seguridad aplicables.
RA1 c	Revisa, registra y archiva la factura de compra y prepara su tramitación para pago.
RA1 d	Comprueba el vencimiento y las condiciones pactadas y ejecuta o tramita el pago bajo supervisión.
RA1 e	Documenta una devolución y registra su efecto económico conforme al procedimiento.
RA1 f	Modifica datos, precios o documentos en el TPV manteniendo autorización y trazabilidad.
RA1 g	Supervisa un cobro mediante TPV y comprueba medio de pago, importe y justificante.
RA1 h	Comprueba el arqueo y la conciliación y explica las diferencias con los registros de cobros y pagos.

Se registrarán los aprendizajes demostrados, las dificultades y las actividades no realizadas. Estos descriptores orientarán el informe cualitativo, que se emitirá mediante el modelo oficial vigente.

La valoración se apoyará en la observación del desempeño y en las evidencias previstas en el apartado 6.2. Se comprobará la corrección de las operaciones, los documentos, los cálculos y la trazabilidad de las actuaciones, con la supervisión y los permisos correspondientes.

La tutoría de empresa aportará una valoración cualitativa del RA1 respecto a los aprendizajes desarrollados en el establecimiento:

Valoración	**Significado**
Superado	El alumnado demuestra la adquisición de los aprendizajes previstos en su plan de formación.
No superado	El alumnado no demuestra suficientemente su adquisición. Se identificarán los aprendizajes pendientes y se motivará la valoración.

La integración del informe de empresa en la calificación del módulo se realizará conforme al apartado 7.4.

7. EVALUACIÓN DEL MÓDULO

7.1. Evaluación criterial

La evaluación del módulo **Gestión de un comercio alimentario** será objetiva, continua, formativa, criterial e individual, e integrará los aprendizajes desarrollados en el centro educativo y en la empresa u organismo equiparado.

Se regirá por la **Orden de 18 de septiembre de 2025**, con sus correcciones y modificaciones vigentes, y tomará como referencia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículo aplicable.

Se diferenciarán los siguientes momentos:

- **Evaluación inicial:** permitirá conocer los conocimientos previos y las necesidades del alumnado. Orientará la intervención docente y no repercutirá en la calificación.
- **Evaluación formativa:** se desarrollará durante todo el proceso, mediante la revisión de actividades, la identificación de dificultades y la orientación de las mejoras.
- **Evaluación final:** determinará la adquisición de los resultados de aprendizaje a partir de las valoraciones actualizadas de sus criterios.

Las conclusiones de la evaluación inicial y los acuerdos de las sesiones de evaluación se recogerán en los documentos correspondientes y en Séneca.

El alumnado conocerá los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y calificación y los procedimientos e instrumentos utilizados. Esta información se facilitará al inicio del curso, antes de finalizar octubre.

7.2. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación

La evaluación se ajustará al trabajo mediante retos, fichas y actividades prácticas, utilizando los siguientes procedimientos:

Actividad de evaluación	Técnica de evaluación	Instrumento de evaluación
Prueba escrita	Análisis de respuestas escritas.	Plantilla de corrección vinculada a los CE.
Caso práctico o simulación	Análisis de la resolución y observación de la ejecución.	Rúbrica o lista de comprobación.
Exposición o explicación oral	Observación y preguntas de comprobación individual.	Rúbrica o registro de valoración.
Trabajo y fichas de los retos	Análisis de las producciones y comprobación de su comprensión.	Rúbrica por CE y registro de valoración.
Examen individual teórico-práctico	Análisis de respuestas, cálculos y procedimientos.	Solucionario y criterios de corrección vinculados a los CE.

Actividad de evaluación	Técnica de evaluación	Instrumento de evaluación
Actividades en empresa	Observación del desempeño y revisión de evidencias individuales.	Informe de la tutoría de empresa y registros docentes.

Cada actividad identificará los criterios evaluados y su puntuación. Cuando incluya varios criterios, se registrará una valoración diferenciada de cada uno.

Los instrumentos no tendrán porcentajes independientes en la calificación: servirán para obtener evidencias y valorar los criterios correspondientes. La autoevaluación y la revisión entre iguales tendrán finalidad formativa.

Comprobación individual

El trabajo cooperativo se combinará con preguntas, cálculos y pruebas individuales para comprobar los aprendizajes de cada estudiante.

Si una producción no permite comprobar su autoría o comprensión, se solicitará una actividad equivalente sobre los criterios afectados. Una producción copiada no constituirá evidencia válida del aprendizaje individual.

Las actividades revisadas conservarán la versión inicial y las modificaciones realizadas, con una breve explicación de los cambios.

Adecuación de la evaluación

Cuando el alumnado presente discapacidad o necesidades específicas de apoyo educativo o formativo, se realizarán los ajustes necesarios en tiempos, recursos, formatos y condiciones de realización. Estos ajustes facilitarán la demostración del aprendizaje y no supondrán reducir las competencias exigidas ni minorar la calificación obtenida.

Registro de evidencias e instrumentos: a) actividades, trabajos, ejercicios y casos prácticos realizados en clase o en casa; b) pruebas escritas teóricas o prácticas; c) pruebas orales individuales cuando la naturaleza del CE permita comprobarlo. Para cada evidencia se documentarán el CE estatal evaluado, el instrumento de corrección (rúbrica, lista de cotejo, escala o solucionario), el resultado individual, la fecha y las medidas de accesibilidad aplicadas. Los instrumentos no tendrán una ponderación autónoma desvinculada de los CE. La ausencia de entrega no se equiparará automáticamente a un aprendizaje no adquirido sin ofrecer el procedimiento de comprobación previsto.

7.3. Criterios de calificación

Ponderación de los resultados de aprendizaje

Los cinco resultados de aprendizaje tendrán el mismo peso, por su contribución complementaria a la gestión de operaciones, pedidos, obligaciones fiscales, tesorería y resultados económicos.

Resultado de aprendizaje	Peso en la calificación del módulo
RA1	20 %
RA2	20 %
RA3	20 %
RA4	20 %
RA5	20 %
TOTAL	100 %

Dentro de cada RA, sus criterios de evaluación tendrán el mismo peso. El peso individual se obtendrá dividiendo el **20 % entre el número de criterios correspondientes a ese RA**, identificados en el apartado curricular de esta programación.

La calificación de cada RA será la media aritmética de las calificaciones de sus criterios.

Calificación global = 0,20 × RA1 + 0,20 × RA2 + 0,20 × RA3 + 0,20 × RA4 + 0,20 × RA5.

Se utilizarán valores exactos para las ponderaciones y se conservarán los decimales en el registro docente.

Cuando un criterio se valore mediante varias actividades complementarias, se aplicará la distribución de evidencias comunicada antes de realizarlas. Si no se establece otra distribución, tendrán el mismo peso.

Condiciones de superación

Esta programación determina como **imprescindibles los cinco RA**, porque permiten comprobar, respectivamente, las operaciones comerciales, los pedidos, las obligaciones fiscales, la tesorería y los resultados económicos.

Para superar el módulo será necesario obtener **al menos 5 sobre 10 en cada RA, antes del redondeo**.

No se establece una nota mínima independiente para cada CE. Todos deberán ser evaluados y contribuirán a la calificación de su RA.

Un RA inferior a 5 no podrá compensarse con los restantes. En ese caso, la calificación final del módulo tendrá un máximo de 4.

Evaluaciones parciales

Las calificaciones parciales reflejarán los criterios evaluados hasta ese momento. Se calcularán mediante la siguiente expresión:

Calificación parcial = suma de las calificaciones de los CE evaluados multiplicadas por sus pesos ÷ suma de los pesos de esos CE.

Los criterios todavía no trabajados no se calificarán negativamente. Cuando falten evidencias de aprendizajes trabajados, se indicará qué actividad debe realizarse para comprobarlos.

Para obtener una calificación parcial positiva, la media de los criterios evaluados de cada RA incluido deberá alcanzar el 5 y existirán evidencias suficientes de los aprendizajes trabajados. En caso contrario, la calificación parcial tendrá un máximo de 4.

La valoración parcial de un RA en desarrollo no implica su superación definitiva.

Redondeo

Como criterio de esta programación, se aplicará el siguiente redondeo a la calificación del módulo:

- Parte decimal **igual o superior a 0,70:** entero superior.
- Parte decimal **inferior a 0,70:** entero inferior.

Se comprobarán previamente las condiciones de superación. El redondeo no permitirá superar un RA cuya calificación sea inferior a 5.

Situación	Calificación calculada	Calificación consignada
Se cumplen las condiciones de superación.	6,69	6
Se cumplen las condiciones de superación.	6,70	7
No se cumplen las condiciones de superación.	4,70	4
Algún RA no está superado en la evaluación final.	6,80	4

Las calificaciones numéricas oficiales se expresarán entre 1 y 10, sin decimales. Las valoraciones originales se conservarán para los cálculos posteriores.

Entregas y conductas profesionales

Las entregas tardías no tendrán una penalización automática. Cuando exista causa justificada, se acordará un nuevo plazo.

Si una tarea no se entrega, se establecerá una actividad y un plazo para comprobar los aprendizajes afectados.

La asistencia, la puntualidad y la actitud general no tendrán porcentajes independientes. El cumplimiento de plazos y las conductas profesionales solo se valorarán cuando estén expresamente vinculados a un CE y previstos en el instrumento de corrección.

7.4. Evaluación de los aprendizajes desarrollados en la FEEOE

La profesora integrará en la evaluación del módulo el informe cualitativo de la tutoría de empresa, conforme al artículo 16.2 de la Orden de evaluación, modificado por la Orden de 11 de febrero de 2026.

Para ello, contrastará el informe con las evidencias individuales del apartado 6.2 y registrará las valoraciones de los criterios correspondientes. Las discrepancias o la insuficiencia de información se aclararán mediante coordinación con la tutoría de empresa y comprobaciones complementarias.

La valoración cualitativa no se traducirá automáticamente en una nota fija. La calificación numérica será responsabilidad de la profesora.

El RA1 conservará su peso del 20 %, sin añadir un porcentaje independiente por empresa ni duplicar los criterios valorados en ambos ámbitos.

Cuando corresponda consignar una situación de pendiente de formación en empresa, se utilizará la notación administrativa prevista en Séneca. La modificación de 2026 establece la abreviatura PFEOE/Calificación.

Procedimiento de integración de la valoración de empresa: la tutoría dual de empresa emitirá el informe cualitativo del anexo XIV por cada RA desarrollado en la empresa, con resultado «Superado» o «No superado» y motivación expresa en caso negativo. La tutoría dual docente contrastará ese informe con las evidencias y CE asociados en el plan formativo; la profesora responsable registrará la valoración de los CE y determinará la calificación numérica del módulo sin convertir mecánicamente «Superado» en una nota ni duplicar pesos. Cuando el informe sea insuficiente, contradictorio o indique «No superado», se solicitará aclaración y, si es preciso, se planificarán evidencias de refuerzo y comprobación en el centro, dejando constancia de los CE afectados y de su resultado. La evaluación y calificación final siguen siendo responsabilidad docente.

7.5. Pérdida del derecho a la evaluación continua y evaluación alternativa

La evaluación continua requiere una asistencia de al menos el 80 % de la duración total del módulo desde la fecha de matrícula, considerando la formación en el centro y en la empresa. Se aplicará el procedimiento del Proyecto Educativo conforme al artículo 2 de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

7.5.1. Condiciones y procedimiento

Cuando el alumnado pierda el derecho a la evaluación continua conforme a la normativa vigente y al procedimiento establecido en el Proyecto Educativo, se organizará una evaluación alternativa individual que permita comprobar la adquisición de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo.

La pérdida del derecho se notificará por la tutoría, con el visto bueno de la dirección, mediante el modelo oficial y un medio que deje constancia. Si el alumnado es menor de edad, se notificará a sus representantes legales. El alumnado recibirá un plan escrito con los criterios pendientes, actividades, pruebas, instrumentos, fechas y condiciones de revisión.

Se tendrán en cuenta las evidencias válidas de los aprendizajes ya acreditados. **La no incorporación o la realización incompleta de la FEEOE no supondrá, por sí misma, la pérdida del derecho a la evaluación continua.**

7.5.2. Actividades e instrumentos de evaluación alternativa

La evaluación alternativa combinará casos prácticos, documentación y pruebas individuales, seleccionados en función de los aprendizajes que deban acreditarse.

Resultado de aprendizaje	Actividad o producto previsto
RA1	Expediente de facturas, vencimientos, pagos, devoluciones, TPV, arqueo y conciliación.
RA2	Expediente de pedidos, recepción, envío, documentos de transporte y devoluciones.
RA3	Libros, liquidaciones y expedientes simulados de obligaciones fiscales y laborales.
RA4	Previsión de tesorería, financiación, costes y comprobación de cobros y pagos.
RA5	Informe de rentabilidad, control presupuestario, desviaciones y decisiones correctoras.

Las tareas se valorarán mediante los instrumentos previstos para los criterios correspondientes. Se realizarán comprobaciones individuales mediante preguntas, cálculos o resolución de una parte del caso para verificar la autoría y el aprendizaje.

Una prueba teórica única no sustituirá las tareas prácticas o documentales necesarias para comprobar determinados criterios de evaluación. Las actividades se realizarán en condiciones seguras; no se exigirán prácticas que impliquen riesgos por falta de preparación.

7.5.3. Calificación y medidas de accesibilidad

Se aplicarán las mismas ponderaciones, condiciones de superación y reglas de calificación establecidas en esta programación. **La evaluación alternativa no supondrá una reducción de la calificación máxima que pueda obtener el alumnado.**

Se conservarán las valoraciones de los aprendizajes acreditados mediante evidencias válidas y se evaluarán aquellos que permanezcan pendientes.

Se facilitarán los apoyos y ajustes de acceso necesarios en tiempos, materiales, presentación de las tareas y formas de respuesta, manteniendo los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que deben acreditarse.

La superación de estas actividades no sustituirá por sí misma la formación en empresa pendiente ni una resolución de exención. Estas situaciones se atenderán conforme al **apartado 8** de esta programación.

7.6. Recuperación y mejora de resultados

La recuperación y la mejora se referirán a los CE pendientes o susceptibles de mejora, identificados individualmente; se comunicarán con antelación los instrumentos y condiciones. Se conservarán las evidencias válidas y se actualizará la valoración de los criterios demostrados, sin limitar por sistema la calificación máxima. Los RA trabajados en empresa que requieran refuerzo se recuperarán en el centro docente, conforme al artículo 16 de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

El refuerzo, la recuperación y la mejora se organizarán conforme al apartado 9 y al correspondiente plan individual. La calificación se recalculará con las valoraciones actualizadas de los criterios, aplicando las ponderaciones y condiciones del apartado 7.3.

7.7. Información, revisión y reclamación

El alumnado podrá solicitar aclaraciones sobre sus calificaciones. En caso de desacuerdo con la calificación final, podrá solicitar su revisión mediante escrito dirigido a la dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles desde su comunicación, conforme a la Orden de evaluación.

8. ACTIVIDADES SUSTITUTORIAS, DE REFUERZO Y SUPLENCIA PARA EL ALUMNADO QUE NO REALICE O NO COMPLETE LA FEEOE

8.1. Supuestos de no incorporación o desarrollo incompleto

Cuando el alumnado no pueda incorporarse a la formación en empresa u organismo equiparado, FEEOE, interrumpa su estancia o no complete alguna actividad prevista, se documentará la situación y se establecerá una respuesta individual coordinada entre la docente del módulo, la tutoría dual y jefatura de estudios.

Se contemplarán las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de los requisitos de incorporación: tener, con carácter general, **16 años cumplidos**, haber superado los resultados de aprendizaje en materia de prevención de riesgos laborales exigidos para la incorporación, incluidos los correspondientes a **Itinerario Personal para la Empleabilidad I**, y cumplir los requisitos específicos que correspondan.
- Circunstancias personales debidamente justificadas.
- Dificultades organizativas o de disponibilidad de plazas formativas.
- Interrupción de la estancia o imposibilidad de realizar determinadas actividades.
- Exención total o parcial reconocida mediante resolución.

El equipo docente analizará cada situación y determinará las medidas correspondientes, que podrán incluir una incorporación posterior, el cambio de empresa o la continuidad de determinados aprendizajes en el centro, conforme a las posibilidades previstas en la normativa.

Mientras no se produzca la incorporación, se garantizará la atención educativa del alumnado y la continuidad de su aprendizaje mediante las actividades previstas en el apartado 8.3.

La tutoría dual coordinará la información de empresa y las modificaciones del plan de formación. Jefatura de estudios organizará la atención del alumnado en el centro y la dirección tramitará las decisiones de su competencia.

8.2. RA y CE pendientes de desarrollar o reforzar

La docente identificará los aprendizajes pendientes a partir del plan de formación individual, las actividades realizadas en el centro, las evidencias disponibles de empresa y la información del seguimiento dual.

En este módulo se revisarán especialmente los criterios a), b), c), d), e), f), g) y h) del RA1, previstos en empresa, junto con cualquier aprendizaje del centro que necesite refuerzo.

Para cada criterio afectado se registrarán:

- Las evidencias disponibles y su valoración.
- Los aprendizajes que deben completarse o comprobarse.
- La actividad necesaria para obtener la evidencia pendiente.

Se conservarán las evidencias válidas y las calificaciones de los aprendizajes ya acreditados. **La ausencia de una actividad empresarial no supondrá automáticamente una calificación de cero.**

La respuesta individual se recogerá en un plan individual de atención y se actualizará cuando cambie la situación del alumnado.

8.3. Actividades sustitutorias, de refuerzo o suplencia en el centro

Se utilizará un caso de pequeño comercio alimentario relacionado con los retos trabajados en clase. Cada estudiante realizará únicamente las actividades necesarias para comprobar sus aprendizajes pendientes.

Actividad equivalente	CE de RA1	Evidencia individual
Banca y vencimientos con extractos ficticios	a, d	Registro de ingresos y pagos y comprobación de acuerdos.
Circuito de facturas de venta y compra	b, c	Factura revisada, asiento, archivo y expediente de pago.
Devolución y modificación en TPV simulado	e, f	Registro, abono o documento procedente y trazabilidad del cambio.
Cobro y cierre de caja	g, h	Cobro supervisado, arqueo y conciliación explicados.

Los aprendizajes pendientes del centro se atenderán mediante las actividades específicas que correspondan a sus criterios.

Se facilitarán fichas, referencias de precios y documentos públicos, autorizados o anonimizados. Los datos simulados se identificarán expresamente.

Las instrucciones indicarán los criterios evaluados, los materiales, las condiciones de entrega y el instrumento de valoración. Se aplicarán los apoyos y ajustes necesarios, manteniendo los aprendizajes que deben acreditarse.

8.4. Seguimiento y evaluación de los RA y CE pendientes

Antes de comenzar, el alumnado recibirá el plan individual de atención con la siguiente información:

Elemento	Información que se concretará
Situación de partida	Causa de no incorporación, interrupción o desarrollo incompleto y medida adoptada.
Aprendizajes pendientes	RA y CE afectados, evidencias disponibles y aprendizajes que deben comprobarse.
Actividades y recursos	Tareas seleccionadas del apartado 8.3 y materiales necesarios.
Atención y calendario	Lugar, horario y fechas de revisión, entrega y comprobación individual, según la organización aprobada por el centro.
Apoyos	Explicaciones, modelos y ajustes necesarios.

Elemento	Información que se concretará
Evaluación	Instrumentos, criterios de corrección, ponderaciones y condiciones del apartado 7.
Resultado y cierre	Criterios evaluados, calificaciones y actuaciones pendientes.

La docente realizará el seguimiento y comprobará individualmente los aprendizajes mediante preguntas, cálculos o resolución de una parte del caso. Cuando persistan dificultades, indicará las correcciones necesarias y programará la recuperación conforme al calendario del centro.

Se aplicarán las mismas ponderaciones, condiciones de superación y reglas de redondeo del **apartado 7**, integrando la valoración de empresa cuando exista. La realización de una actividad no supondrá por sí sola la superación del criterio: deberá comprobarse la adquisición del aprendizaje correspondiente.

Registro y situación académica

Al finalizar se registrarán los aprendizajes acreditados, las actividades y horas efectivamente realizadas en empresa, las resoluciones de exención y las actuaciones pendientes. Esta información se comunicará al alumnado y, si es menor de edad, a sus representantes legales.

Las tareas realizadas en el centro o de forma autónoma no se contabilizarán como horas de estancia en empresa.

En los supuestos de interrupción previstos en el **artículo 24 de la Orden de 26 de septiembre de 2025**, el equipo docente podrá acordar que los aprendizajes no desarrollados en empresa se completen en el centro, siempre que se cumplan los requisitos mínimos del régimen correspondiente. La decisión quedará documentada y se actualizará el plan de formación.

La exención total o parcial se aplicará únicamente cuando haya sido reconocida mediante resolución, conforme a los artículos 25 y 26 de dicha orden. **La exención de la estancia no supondrá la aprobación automática del módulo.**

Cuando la formación en empresa deba realizarse posteriormente, se organizará su desarrollo y se consignará en Séneca la situación de **«Pendiente de formación en empresa»**, acompañada, cuando proceda, de la calificación correspondiente a los aprendizajes desarrollados en el centro, utilizando la notación administrativa vigente **"PFEOE/Calificación"**.

Las actividades de este apartado permiten acreditar aprendizajes, pero no dispensan por sí mismas de cumplir la formación en empresa exigida para completar el ciclo y obtener el título.

9. ACTIVIDADES DE REFUERZO, RECUPERACIÓN Y MEJORA DE LOS APRENDIZAJES

9.1. Refuerzo y recuperación durante el curso

Se realizará una prueba de recuperación correspondiente a cada evaluación sobre los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación pendientes. Podrá incluir una parte escrita, práctica o de comprobación individual y se complementará con las evidencias necesarias. Se comunicarán los criterios, las tareas, los instrumentos y las fechas. No se condicionará el acceso a una apreciación general de interés o esfuerzo ni a la entrega indiscriminada de todas las actividades no evaluables. Las tareas formativas servirán de apoyo; las evidencias exigibles para calificar estarán vinculadas a criterios concretos. Se conservarán los aprendizajes acreditados y se aplicarán los ajustes de acceso necesarios, sin limitar la calificación máxima. Las recuperaciones parciales no sustituyen el refuerzo entre las dos evaluaciones finales, cuya asistencia es obligatoria para el alumnado con aprendizajes pendientes (artículos 2, 3, 4, 5 y 22 de la Orden de 18 de septiembre de 2025).

En el módulo **Gestión de un comercio alimentario**, estas actividades podrán consistir en fichas graduadas, ejemplos resueltos, explicaciones guiadas, corrección de cálculos y documentos o resolución de un caso equivalente al trabajado.

Cada estudiante realizará únicamente las tareas necesarias para comprobar los aprendizajes pendientes. Se conservarán las evidencias válidas y las calificaciones de los aprendizajes ya acreditados, sin exigir la repetición indiscriminada de actividades.

Las actividades de recuperación se calificarán según el aprendizaje demostrado, pudiendo obtenerse cualquier calificación hasta 10. La calificación del módulo se recalculará conforme a las ponderaciones y condiciones de superación del apartado 7, conservando las valoraciones de los aprendizajes ya acreditados.

9.2. Plan individual entre las evaluaciones finales

Tras la primera evaluación final, el alumnado que no haya superado el módulo recibirá un **plan individualizado de recuperación**, que incluirá:

Elemento	Contenido
Aprendizajes pendientes	Resultados de aprendizaje y criterios afectados, con indicación de las dificultades detectadas.
Actividades	Fichas, casos prácticos, cálculos, documentos o pruebas necesarios para comprobar su adquisición.
Apoyos y recursos	Explicaciones, modelos, materiales y ajustes que precise el alumnado.
Organización	Horario de atención y fechas de revisión, realización de pruebas y entrega.
Evaluación	Evidencias e instrumentos que se utilizarán y criterios de corrección aplicables.

Las actividades se desarrollarán durante el periodo comprendido entre la primera y la segunda evaluación final, conforme a la organización del centro. **La asistencia a las clases de refuerzo y recuperación será obligatoria.**

Las pruebas y entregas se ajustarán al calendario recogido en el apartado de temporalización y deberán permitir su corrección antes de la segunda evaluación final.

La docente comprobará individualmente los aprendizajes mediante los instrumentos previstos. Las nuevas evidencias actualizarán las valoraciones correspondientes, conservándose el registro anterior. La calificación del módulo se recalculará conforme al apartado 7.

9.3. Mejora de la calificación

El alumnado que haya superado el módulo podrá solicitar la mejora de su calificación. Antes de realizar las actividades, se concretarán los criterios que se pretenden mejorar, las tareas, los instrumentos de valoración y las fechas.

Se propondrán actividades que permitan comprobar **un mayor grado de adquisición de los mismos aprendizajes**, como la resolución de un caso equivalente, la revisión justificada de decisiones o la elaboración individual de cálculos y documentos.

No se exigirá con carácter general una prueba sobre todos los resultados de aprendizaje cuando la mejora afecte únicamente a determinados criterios.

Cuando la nueva evidencia demuestre una mejora, actualizará la valoración correspondiente. Si comprueba solo una parte del criterio, se actualizará esa parte. Se conservarán las valoraciones válidas del resto de los aprendizajes.

La participación en estas actividades **no supondrá por sí sola un aumento de nota**. Si no se acredita una mejora, se mantendrá la valoración anterior. La calificación final se recalculará mediante las ponderaciones del apartado 7, sin promediar de forma independiente la nota de una prueba de mejora con la calificación previa del módulo.

La asistencia al centro será obligatoria para las actividades programadas de mejora que requieran presencia.

9.4. Alumnado con el módulo pendiente

Para el alumnado que curse segundo y tenga pendiente este módulo, la docente responsable elaborará un plan de recuperación coordinado con la tutoría y jefatura de estudios.

El plan concretará los aprendizajes pendientes, las actividades, los recursos, las evidencias, los instrumentos y el calendario de seguimiento y evaluación, de acuerdo con su matrícula y la organización del centro.

El procedimiento permitirá comprobar todos los criterios pendientes y no se reducirá automáticamente a un examen único. Podrá combinar pruebas individuales, casos prácticos, cálculos y elaboración de documentos relacionados con las operaciones comerciales, los pedidos, las obligaciones fiscales, la tesorería y los resultados económicos.

Cuando exista formación en empresa pendiente, su organización y situación académica se atenderán conforme a los apartados 6 y 8.

Se aplicarán las ponderaciones y condiciones de superación del apartado 7, conservando los aprendizajes acreditados durante el proceso y actualizando las valoraciones cuando se obtengan nuevas evidencias válidas.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ALUMNADO CON NEAE

10.1. Medidas generales de atención a la diversidad

La evaluación inicial y la observación durante el curso permitirán identificar las necesidades del alumnado y las barreras que puedan dificultar la comprensión, la organización del trabajo, la participación y la adquisición de los aprendizajes.

Se atenderán los distintos ritmos, conocimientos previos, intereses y motivaciones, contando con el Departamento de Orientación cuando sea necesario. Las dificultades de aprendizaje o participación no se interpretarán automáticamente como falta de interés.

En el módulo **Gestión de un comercio alimentario**, las medidas se integrarán en el trabajo ordinario mediante retos, fichas y casos prácticos.

Necesidad detectada	Medida educativa
Comprensión de instrucciones y vocabulario del módulo.	Instrucciones breves y por pasos, explicación del vocabulario, ejemplos resueltos y comprobación de la comprensión antes de iniciar la tarea.
Organización y planificación del trabajo.	Tareas fragmentadas, secuencia visible de pasos y lista de comprobación de lo realizado y pendiente.
Dificultades de cálculo.	Ejercicios graduados, modelos de cálculo y revisión del procedimiento. Uso de calculadora cuando sea compatible con el aprendizaje evaluado.
Ritmo de trabajo más lento.	Tiempo ajustado a las necesidades y reducción de ejercicios repetitivos, manteniendo los aprendizajes que deben comprobarse.
Atención y seguimiento de las actividades.	Explicaciones en bloques breves, recordatorios concretos, revisión intermedia y ubicación que facilite la atención.
Dificultades de participación o comunicación oral.	Preparación previa de las respuestas, participación progresiva y comprobaciones individuales en un contexto de menor exposición.
Necesidad de mayor motivación.	Casos cercanos, objetivos de trabajo claros y valoración del progreso mediante orientaciones concretas.
Mayor ritmo de aprendizaje.	Actividades de profundización con más variables y decisiones que requieran mayor justificación.

Los agrupamientos serán flexibles y se combinará el trabajo individual con la colaboración, evitando asignar permanentemente al alumnado funciones que limiten su aprendizaje.

10.2. Medidas específicas para alumnado con NEAE

Las medidas específicas se concretarán a partir de la información educativa disponible, las orientaciones del Departamento de Orientación y la evolución observada en el aula. Se aplicarán las medidas que correspondan a la etapa y al módulo, sin trasladar automáticamente apoyos de etapas anteriores.

En función de las necesidades acreditadas, podrán incluir:

- Explicación individual de instrucciones y comprobación de su comprensión.
- Fragmentación de actividades y presentación secuenciada de la información.
- Apoyo en la planificación, el inicio y la revisión de las tareas.
- Supervisión más frecuente y recordatorios que favorezcan la autonomía.
- Ampliación de tiempos y adaptación del formato de las pruebas.
- Materiales accesibles y medios de apoyo cuando sean necesarios.
- Coordinación de las actividades y plazos ante ausencias justificadas, con un plan de reincorporación y recuperación de los aprendizajes pendientes.

Cuando existan dificultades de comunicación oral, se evitará la exposición imprevista. Podrán utilizarse explicaciones individuales, respuestas preparadas u otras formas equivalentes de comprobación, siempre que permitan valorar la competencia correspondiente. Si el criterio exige desempeño oral, se facilitarán apoyos y una participación gradual.

Para el alumnado con altas capacidades identificadas o que precise mayor profundización, se propondrán actividades de ampliación ajustadas a sus necesidades, sin limitar la respuesta educativa a aumentar la cantidad de ejercicios.

Ajustes en la evaluación

Los ajustes podrán afectar a los tiempos, recursos, presentación de las tareas y formas de respuesta. **No supondrán la supresión de RA o CE ni la reducción de las competencias que deben adquirirse.** El uso de apoyos no será motivo para minorar la calificación.

Apoyos durante la formación en empresa

Antes de la incorporación se concretarán, cuando proceda, los apoyos necesarios para comprender las instrucciones, organizar las tareas, comunicarse y trabajar con seguridad.

La tutoría dual docente y la tutoría de empresa coordinarán su aplicación. Se facilitará únicamente la información necesaria para organizar los apoyos y garantizar la seguridad, mediante los canales autorizados del centro.

Seguimiento y confidencialidad

La docente revisará la eficacia de las medidas y su contribución al progreso y a la autonomía del alumnado, en coordinación con Orientación.

Esta programación recogerá medidas educativas generales, **sin incorporar información clínica, puntuaciones psicométricas ni descripciones que permitan identificar al alumnado**. Los

acuerdos individuales se registrarán en los documentos y sistemas autorizados, con acceso limitado a los profesionales que deban intervenir.

10.3. Actividades de refuerzo y ampliación

Las actividades se integrarán en el proceso ordinario de enseñanza-aprendizaje y estarán vinculadas a los RA y CE trabajados.

Actividades de refuerzo

Se propondrán cuando sea necesario consolidar conocimientos, corregir procedimientos o adquirir mayor autonomía. Podrán consistir en:

- Fichas guiadas con instrucciones por pasos.
- Resolución de un ejemplo antes de abordar un caso equivalente.
- Corrección razonada de errores en cálculos y documentos.
- Comparaciones sencillas de condiciones de pedido, pago o financiación.
- Revisión de decisiones mediante preguntas orientadoras.
- Repaso del vocabulario necesario para comprender las actividades.

Cada estudiante realizará las tareas ajustadas a sus dificultades, conservando los aprendizajes acreditados. Cuando tengan finalidad de recuperación y calificación, se aplicará el procedimiento del apartado 9.

Actividades de ampliación

Para el alumnado que avance con mayor autonomía se propondrán casos que requieran profundizar en los mismos aprendizajes, como:

- Comparar más alternativas de proveedores, financiación o gestión de cobros.
- Analizar cómo cambia la tesorería cuando aumentan las ventas o se retrasan los cobros.
- Valorar los resultados del comercio ante variaciones de ventas o costes.
- Justificar medidas correctoras ante incidencias y desviaciones económicas.

Estas actividades no supondrán una bonificación independiente en la nota. Si se utilizan para valorar aprendizajes, se vincularán a los criterios correspondientes y se aplicará el sistema de calificación del apartado 7.

11. INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL

La integración de los programas educativos se concretará, según su pertinencia curricular, en actividades sobre igualdad de trato y prevención de la violencia de género; bienestar emocional y convivencia; consumo responsable, reducción de residuos y sostenibilidad (ALDEA/Ecoescuelas); comunicación oral y escrita profesional (ComunicA y competencias comunicativas); emprendimiento y uso responsable de herramientas digitales (TDE); y conocimiento del patrimonio alimentario local. Erasmus+ y el programa bilingüe podrán aportar una dimensión internacional cuando se programen actuaciones compatibles. Estas actuaciones no generan calificaciones adicionales: las evidencias evaluables se asociarán exclusivamente a los criterios de evaluación del módulo.

Los contenidos transversales se integrarán en los retos, fichas y casos prácticos del módulo **Gestión de un comercio alimentario**, en coherencia con el Proyecto Educativo y los planes aprobados por el centro.

Contenido transversal	Aplicación en el módulo
Igualdad, respeto y convivencia	Reparto de tareas sin estereotipos, cooperación, escucha y resolución dialogada de desacuerdos.
Responsabilidad y ética empresarial	Decisiones justificadas, autoría de los trabajos y valoración de prácticas empresariales responsables.
Emprendimiento e innovación	Decisiones sobre financiación, reinversión y mejora de la gestión del comercio.
Prevención, seguridad y accesibilidad	Procedimientos seguros de recepción y gestión, respetando los permisos de actuación.
Sostenibilidad y consumo responsable	Gestión responsable de envases, residuos, devoluciones y desperdicio; valoración de sus costes.
Cultura andaluza	Casos de comercios alimentarios y productos de Álora y del Valle del Guadalhorce.
Fomento de la lectura	Lectura comprensiva de pedidos, albaranes, facturas, contratos e información fiscal. Identificación de información relevante y vocabulario profesional.
Razonamiento matemático	Cálculo e interpretación de porcentajes, descuentos, precios, márgenes, IVA, costes, intereses y ratios; uso de tablas y gráficos sencillos para valorar los resultados.
Protección de datos	Uso de información pública, autorizada o anonimizada en las actividades y simulaciones.

Estas actuaciones se coordinarán con los planes y efemérides del centro cuando guarden relación con el módulo. **No tendrán porcentajes independientes en la calificación**; se evaluarán cuando estén vinculadas a los criterios de evaluación correspondientes.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

12.1. Actividades previstas y vinculación curricular

Las actividades permitirán relacionar los aprendizajes de **Gestión de un comercio alimentario** con empresas y situaciones del entorno productivo.

Actividad	Aprendizajes relacionados con el módulo	RA relacionados
Dulces El Patriarca · Estepa · primer trimestre · fecha por concretar	Proceso productivo, organización y comercialización de productos estacionales. Propuesta recogida en el plan del departamento, pendiente de concreción.	RA1 y RA2
Dcoop · segundo trimestre · fecha por concretar	Organización de una cooperativa agroalimentaria, productos, aprovisionamiento y comercialización. Participación de 1.º y 2.º conforme al plan departamental y autorización de la actividad.	RA1 y RA2
Salón HyT · segundo trimestre · fecha por concretar	Productos, comunicación comercial, proveedores e innovación. Participación de 1.º y 2.º según disponibilidad y programa confirmado; no se presupone una fecha de visita.	RA1, RA2 y RA3
VI Salón del Estudiante · 17 y 18/03/2027	Orientación académica y profesional. La fecha coincide con la FEEOE de 2.º: su asistencia requiere reorganización documentada y autorizada del plan; en otro caso se ofrecerá alternativa desde el centro.	Orientación y empleabilidad

La visita a la almazara incluirá una explicación del proceso de elaboración. En este módulo, la actividad se aprovechará especialmente para analizar su dimensión empresarial y su relación con el comercio alimentario.

Las visitas a comercios y los encuentros profesionales tienen carácter de propuesta. Carrefour, Mercamálaga y las actividades de Sabor a Málaga podrán considerarse como posibles recursos, según disponibilidad.

Cada actividad contará con una preparación previa, una ficha de observación y una tarea posterior vinculada a los criterios de evaluación correspondientes.

12.2. Organización y autorización

Las actividades se organizarán conforme al Plan de Centro y al procedimiento de aprobación vigente. Se concretarán fechas, objetivos, responsables, transporte, costes, autorizaciones y medidas de accesibilidad y seguridad.

Para la ruta de senderismo se comprobarán la dificultad, duración y condiciones del recorrido, así como las necesidades de apoyo del alumnado y las posibles alternativas de acceso a la almazara.

La realización de las actividades quedará sujeta a su aprobación y a la disponibilidad de las entidades participantes.

12.3. Actividades equivalentes

El alumnado que no participe dispondrá de una actividad equivalente relacionada con los mismos aprendizajes, mediante casos, documentación o materiales sobre las empresas y procesos visitados.

La no participación en una actividad voluntaria no perjudicará la calificación ni impedirá acreditar los criterios correspondientes. Las evidencias obtenidas se valorarán conforme al apartado 7.

13. AUTOEVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

En el seguimiento trimestral se comprobará, además, la coherencia de las actuaciones realizadas con los apartados b), c), d), g) e i) del Proyecto Educativo, la coordinación interdisciplinar, las actividades efectivamente vinculadas a los planes y programas del centro y las necesidades de formación del profesorado. Se recogerán las evidencias, dificultades y propuestas de mejora en los registros de seguimiento correspondientes, sin dar por ejecutadas actividades meramente previstas.

La autoevaluación permitirá comprobar la adecuación de la programación y de la práctica docente a las necesidades del alumnado y al desarrollo del módulo **Gestión de un comercio alimentario**. Su finalidad será detectar dificultades y establecer mejoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

13.1. Seguimiento de la programación

Se realizará un seguimiento al finalizar cada evaluación parcial y al terminar el curso, comparando la planificación prevista con el desarrollo real de las unidades de trabajo.

Aspecto que se revisará	Instrumento	Posible medida de mejora
Desarrollo de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	Registro de actividades y evidencias por CE	Programar actividades para los aprendizajes que no se hayan trabajado suficientemente.
Temporalización y carga de trabajo	Registro de sesiones y tareas realizadas	Ajustar la secuencia, los tiempos y la cantidad de actividades.
Adecuación de materiales y recursos	Revisión de fichas, casos prácticos y soluciones	Corregir errores, actualizar referencias y eliminar redundancias.
Coordinación de la FEEOE	Plan de formación y seguimiento de ambas tutorías	Ajustar las actividades y la coordinación de los aprendizajes compartidos entre centro y empresa.

Los ajustes se documentarán en el seguimiento departamental de la programación y se comunicarán al alumnado cuando afecten a la organización de las actividades o a las condiciones de evaluación.

13.2. Evaluación de la práctica docente

La docente valorará la claridad de las explicaciones, la utilidad de los retos y casos prácticos, la adecuación de los recursos y la eficacia de los apoyos e instrumentos de evaluación.

Indicador	Instrumento
Comprensión de las explicaciones y de las instrucciones	Observación, preguntas y revisión de errores frecuentes.

Indicador	Instrumento
Utilidad de las actividades para comprender la gestión de un comercio alimentario	Revisión de tareas y valoración del alumnado.
Progreso y autonomía individual	Resultados por CE y comprobaciones individuales del aprendizaje.
Adecuación de los tiempos, materiales y apoyos	Registro de dificultades y seguimiento de las medidas aplicadas.
Claridad y coherencia de la evaluación	Revisión de instrumentos, correcciones e información facilitada al alumnado.

Como instrumento complementario, se utilizará una **encuesta breve y anónima** sobre la claridad de las explicaciones, la utilidad de las actividades, los tiempos disponibles y los apoyos recibidos. No se solicitarán nombres ni datos personales.

La información recogida se analizará conjuntamente para determinar qué aspectos de la práctica docente necesitan ajustes.

13.3. Propuestas de mejora

A partir del seguimiento de la programación y de la evaluación de la práctica docente, se establecerán propuestas concretas sobre temporalización, metodología, actividades, recursos, evaluación, atención a la diversidad y coordinación con la empresa.

Cada propuesta recogerá **la dificultad detectada, la medida prevista y el momento de revisión**, para comprobar su eficacia.

Las mejoras que puedan aplicarse durante el curso se incorporarán a la práctica docente y se documentarán en el departamento. Las que requieran cambios de mayor alcance se recogerán en la memoria final y se tendrán en cuenta en la programación del curso siguiente.