

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha:14 -9-2026	Página 1 de 20	

 cpi'fp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 2 de 20	



PROYECTO CURRICULAR DE CICLO

NIVEL	GRADO SUPERIOR
CICLO	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN
MODALIDAD	PRESENCIAL

<u>A. ADECUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO Y DEL ALUMNADO.</u>	3
<u>B. APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS ACTIVAS BASADAS EN PROYECTOS Y RETOS.</u>	3
<u>C. ESTRUCTURA DE LOS CICLOS FORMATIVOS</u>	3
<u>D. ACCESO DEL ALUMNADO A LA FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO</u>	4
<u>E. ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO.</u>	4
<u>F. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN</u>	5
<u>G. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA</u>	5
<u>H. SESIONES DE EVALUACIÓN</u>	6
<u>I. EVALUACIÓN FINAL</u>	6
<u>J. EVALUACIÓN INICIAL</u>	7
<u>K. ADAPTACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES A LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LAS PERSONAS EN FORMACIÓN</u>	7
<u>L. CRITERIOS PARA LA MENCIÓN HONORÍFICA Y LA MATRÍCULA DE HONOR</u>	8
<u>M. REVISIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE</u>	9
<u>N. PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL</u>	9
<u>O. USO DE ESPACIOS, MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS</u>	9
<u>P. CRITERIOS Y PLAN DE APLICACIÓN DE DESDOBLES</u>	9
<u>Q. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</u>	9

 cpfp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha:14 -9-2026	Página 3 de 20	

A. ADECUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO Y DEL ALUMNADO.

La adecuación de las competencias profesionales del ciclo formativo ADG302 Asistencia a la Dirección a las características del entorno y del alumnado del C.P.I.F.P. Bajo Aragón responde a la realidad socioeconómica de la comarca del Bajo Aragón, con influencia directa de las comarcas del Matarraña y Bajo Martín, de donde procede mayoritariamente el alumnado.

Se trata de un entorno empresarial caracterizado principalmente por pequeñas y medianas empresas, donde los departamentos administrativos están integrados por equipos reducidos que requieren profesionales con una visión global de la gestión, alta capacidad organizativa, autonomía y polivalencia funcional.

En este contexto, las competencias del título se orientan a formar técnicos superiores capaces de prestar apoyo directo a la dirección en tareas de organización, gestión documental, coordinación de agendas y eventos, comunicación interna y externa, tratamiento de la información, gestión básica de recursos humanos y apoyo en procesos económico-financieros, garantizando en todo momento el cumplimiento normativo, la protección de datos y la aplicación de protocolos de calidad.

Asimismo, la presencia en la zona de organismos públicos y entidades del sector financiero amplía las oportunidades de inserción profesional en ámbitos tanto privados como públicos, lo que refuerza el enfoque transversal del perfil competencial.

La formación impartida tiene en cuenta además las características del alumnado, fomentando la empleabilidad, la competencia digital, la responsabilidad profesional y la adaptabilidad a distintos sectores productivos, facilitando incluso la posibilidad de ampliar su cualificación mediante la obtención del título de Administración y Finanzas, dado el carácter común del primer curso en ambas enseñanzas.

Las competencias profesionales y para la empleabilidad de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Administrar sistemas de información y archivo, en soporte convencional e informático, en condiciones de seguridad y estableciendo medidas de control.*
- b) Comunicarse oralmente y por escrito de forma precisa en, al menos, dos lenguas extranjeras.*
- c) Organizar y gestionar la agenda y las comunicaciones de la dirección, coordinando su actividad con otras áreas u organizaciones.*
- d) Gestionar la organización de eventos, reuniones y demás actos corporativos, siguiendo normas y protocolos establecidos.*
- e) Gestionar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.*
- f) Desarrollar tareas de relaciones públicas en la empresa, mediante la cooperación con otras instancias internas y externas.*
- g) Realizar presentaciones de documentos e informes, integrando textos, datos y gráficos, y utilizando aplicaciones informáticas.*

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha:14 -9-2026	Página 4 de 20	

- h) Realizar tareas básicas de administración de las áreas comercial, financiera, contable y fiscal de la empresa, con una visión global e integradora de esos procesos.*
- i) Realizar y controlar las tareas administrativas de selección, formación y desarrollo de los recursos humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.*
- j) Desarrollar y verificar la atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo, asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.*
- k) Tramitar documentos y comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.*
- l) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.*
- m) Detectar necesidades y anticipar soluciones de diversos tipos, dentro de su ámbito, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.*
- n) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.*
- ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.*
- o) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.*
- p) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.*
- q) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.*
- r) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.*
- s) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.*
- t) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.*
- u) 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.*

 cpi fp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 5 de 20	

B. APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS ACTIVAS BASADAS EN PROYECTOS Y RETOS.

PROYECTO/RETO 1º CURSO: POSTVENTA INTELIGENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO O RETO

Empresa en el Aula de 2º CFGM ha experimentado un rápido crecimiento en su e-commerce nacional, pero también un aumento significativo de reclamaciones. En los últimos seis meses, las quejas han crecido un 35 %. El índice de satisfacción del cliente ha disminuido notablemente y, se ha detectado una pérdida de clientes recurrentes. La dirección confirma que el problema no radica en el producto, sino que la causa principal es la deficiente gestión de la posventa y las reclamaciones. Actualmente no existe un control ni registro homogéneo de incidencias, y esto provoca repetición de errores y falta de análisis de causas. Además, tampoco hay seguimiento ni cierre adecuado de los casos. Todo ello provoca la existencia de riesgos legales por una mala gestión según la normativa de consumo.

Por tales circunstancias, se os encarga rediseñar el sistema de datos de atención y posventa, creando un sistema estructurado para registrar y trazar consultas y reclamaciones.

También se analizarán datos simulados con IA, y a través de ésta, poder detectar patrones de mejora, así como clasificar, gestionar y trazar cierta información. Por último, se desarrollará una herramienta unificada que permita generar informes con extracción de datos mediante determinadas consultas; formularios para ampliar datos de la propia herramienta, y que permita igualmente, mejorar la comunicación electrónica segura con los clientes.

MÓDULOS IMPLICADOS

m0649: Ofimática y procesos de la información

m0651 : Comunicación y atención al cliente

m1665 : Digitalización

ESTIMACIÓN HORARIA

El reto se realizará durante 5 semanas, desde la última semana de abril hasta la última de mayo, aportando diferentes horas cada módulo conforme a los siguiente:

- Digitalización: 1 hora semanal (5 horas en total)
 - Comunicación y atención al cliente: 5 horas semanales (25 horas en total)
 - Ofimática y procesos de la información: 5 horas semanales (25 horas en total)
- Por lo que en suma, el número de horas dedicadas entre los 3 módulos asciende a 55 horas de trabajo.

Está desarrollado en el anexo I.

PROYECTO/RETO 2º CURSO: SEMANA CULTURAL EN EL CPIFP BAJO ARAGÓN

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 6 de 20	

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO O RETO

El alumnado de 2.º del CFGS de Asistencia a la Dirección asume el papel de Oficina de Proyectos del centro para diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar de forma integral la Semana Cultural del CPIFP Bajo Aragón, prevista del 9 al 12 de marzo. Este planteamiento encaja con la lógica del modelo A.0 del ciclo, en el que el alumnado trabaja sobre retos reales, con impacto en el entorno y en coordinación interdisciplinar entre módulos.

La dirección del centro plantea un encargo auténtico: organizar una Semana Cultural que no sea una sucesión de actividades aisladas, sino una propuesta coherente, participativa y

transformadora, capaz de mejorar la convivencia, aumentar la implicación del alumnado y proyectar una imagen positiva, inclusiva y actual del centro. El reto deberá desarrollarse con enfoque profesional, como si el grupo actuara como un equipo técnico de gestión de eventos y comunicación institucional. Este enfoque responde, además, al marco A.0, que exige trabajo interdisciplinar, metodologías activas y evaluación basada en resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

El alumnado tendrá libertad para definir el tema general de la semana —deporte, arte, cine, literatura, música, bienestar, cultura pop, alimentación saludable u otros—, pero toda la propuesta deberá cumplir una condición obligatoria: estar diseñada desde los principios de sostenibilidad ASG. Esto implica que cada actividad deberá justificar su dimensión ambiental (uso responsable de materiales, reducción de residuos, consumo responsable), social (inclusión, accesibilidad, convivencia, participación equilibrada) y de gobernanza (organización clara, normas, permisos, reparto de responsabilidades, seguridad y evaluación). Esta orientación es coherente con la organización del segundo reto de “Lanzadera de Sueños”, que integra sostenibilidad, organización profesional y respuesta a necesidades reales del entorno.

Como requisito singular, uno de los días deberá incorporar una Jornada Cultural dedicada a St. Patrick’s Day, no como mera ambientación decorativa, sino como una experiencia cultural con contenido, sentido y participación real. Esa jornada podrá abordarse desde diferentes enfoques —idioma, historia, música, literatura, cine, tradiciones, gastronomía saludable o dinámicas cooperativas—, pero deberá integrarse en la programación general y mantener coherencia con los criterios ASG y con los objetivos de convivencia del reto.

El éxito del proyecto no se medirá solo por “hacer actividades”, sino por su capacidad para generar participación real, atraer a perfiles diversos de alumnado, fomentar relaciones positivas y dejar evidencias de impacto. La dirección espera una programación equilibrada, bien comunicada, viable en espacios y tiempos, segura, accesible y evaluable. En términos A.0, el reto debe concretarse en actividades, productos e instrumentos de evaluación que generen evidencias verificables y vinculadas a RA y CE de los módulos implicados.

MÓDULOS IMPLICADOS

m0661: Protocolo empresarial

m0662: Organización de eventos empresariales

m0663: Gestión avanzada de la información

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 7 de 20	

m0664: Proyecto Intermodular de asistencia a la dirección

m1708: Sostenibilidad Aplicada al Sector Productivo

m0180: Segunda lengua extranjera Francés

m0170: Inglés

ESTIMACIÓN HORARIA

El reto se realizará durante 5 semanas, La estimación horaria es de 28 sesiones (horas a la semana) por 5 semanas. Un total de 140 horas.

Está desarrollado en el anexo II.

C. ESTRUCTURA DE LOS CICLOS FORMATIVOS

Se mantiene la estructura de los módulos profesionales en el ciclo formativo establecida por la *ORDEN ECD/843/2024, de 25 de julio*.

D. ACCESO DEL ALUMNADO A LA FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

CRITERIOS PARA QUE EL ALUMNADO DE **PRIMER Y SEGUNDO CURSO** DEL CICLO FORMATIVO ACCEDA A LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO.

Por propuesta acordada en la Comisión de Coordinación Formativa e Inserción Laboral (CCFIL) del CPIFP Bajo Aragón, se indican los criterios que se tendrán en cuenta para que el alumnado pueda acceder a realizar las prácticas en el régimen general (dual ordinaria).

El alumnado podrá acceder a la realización de las prácticas en formación dual ordinaria siempre **y cuando cumpla los siguientes requisitos:**

1.- Artículo 54 Decreto: haber superado la formación en prevención en riesgos laborales, asociada a los módulos:

- *Prevención de Riesgos Laborales*, en Grado básico
- *Itinerario Personal para la Empleabilidad I*, en grados medio y superior

2.- Criterios establecidos por el CPIFP Bajo Aragón

2.a) Asistencia:

- **NO** haber superado un 15% de faltas de asistencia en el total de los módulos.
O también
- **NO** haber superado un 15% de faltas en 2 o más módulos

2.b) Incidencias:

- **NO** haber acumulado 2 expulsiones
O también

 cpfp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 8 de 20	

- **NO** haber sido amonestado con un parte considerado como especialmente grave.

Para contabilizar estos valores (criterios 2.a y 2.b), se considerarán las sesiones o periodos lectivos transcurridos:

- **Primeros cursos**: desde el primer día de curso (septiembre) hasta: el último día lectivo de diciembre.
A TENER EN CUENTA: Si un alumno/a de primer curso incumpliese estos criterios para el periodo de FEOE en febrero, (y por tanto no realizase las estancias formativas en empresa) **volverán a contabilizarse las faltas e incidencias en la última semana de abril**, para determinar si en ese momento se siguen incumpliendo los criterios establecidos, determinando a principio de mayo si el alumno/a pudiera hacer la formación en empresa a partir de la última semana de mayo-junio.
- **Segundos cursos**: desde el primer día de curso (septiembre) hasta: el último día lectivo de febrero.
A TENER EN CUENTA: Si un alumno/a de segundo curso incumpliese estos criterios en febrero, **no podrá realizar las prácticas en empresa y tendrá que repetir curso** al menos con los módulos dualizados

2.c) Criterio del equipo docente

- El equipo docente, en último término, podrá considerar y decidir sobre la conveniencia de no permitir el acceso de un determinado alumno/a a la empresa u organismo equiparado, siempre que esa decisión este sustentada en criterios objetivos, compartidos por la mayoría del equipo docente. Esos criterios **deberán determinarse y hacerse públicos informando al alumnado de los mismos en las primeras semanas de curso**

DECISIÓN DEL EQUIPO DOCENTE: **ALUMNADO EN DISPOSICIÓN DE ACCEDER A LA FORMACIÓN DUAL.**

Tal y como indica el **Decreto 107/2025, de 10 de septiembre, del Gobierno de Aragón por el que se modifica el Decreto 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón y las Órdenes ECD/842/2024 y ECD/843/2024, ambas de 25 de julio, por las que se regulan aspectos organizativos del currículo.**

El apartado 2 del artículo 54 queda redactado como sigue: *El equipo docente decidirá de forma colegiada antes de comenzar el periodo de formación en empresa u organismo equiparado si el alumnado está en disposición de acceder a la misma, teniendo en cuenta aspectos como la asistencia al centro docente, la realización de actividades y trabajos, la capacidad para el trabajo en equipo o la capacidad para la toma de decisiones, entre otros, los cuales deberán quedar reflejados en el Proyecto Curricular de la oferta correspondiente. No serán limitantes calificaciones negativas de*

 cpfp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 9 de 20	

los módulos en las evaluaciones previas al comienzo de la formación en empresa u organismo equiparado”.

El equipo docente considerará que un estudiante puede comenzar el periodo de formación si se cumplen las siguientes condiciones:

- **No ha abandonado ningún módulo profesional.** Es decir, si independientemente de las calificaciones obtenidas el alumno ha asistido a clase con regularidad y ha realizado las prácticas, tareas y trabajos propios del módulo. Más aún en los módulos esenciales cuyo desconocimiento de la materia puede atentar contra su integridad y seguridad.
- **Si el equipo docente**, por mayoría, **considera que el estudiante cumple las competencias para la empleabilidad indicadas en el currículo del ciclo.** Los criterios de no aptitud que limita al alumnado realizar la formación dual son:

Autonomía, iniciativa y resolución de problemas

- Incapacidad reiterada para afrontar problemas o incidencias propias de su ámbito de competencia sin supervisión constante (**competencia o**).
- Ausencia de iniciativa, creatividad o actitud de mejora ante errores, incidencias o propuestas de optimización del trabajo propio o del equipo (**competencia o**).
- Dependencia excesiva del profesorado o del grupo para la toma de decisiones básicas relacionadas con su trabajo (**competencia o**).

Trabajo en equipo, coordinación y liderazgo

- Dificultades graves para integrarse en equipos de trabajo, generando conflictos o desentendiéndose de las tareas comunes (**competencia p**).
- Falta de responsabilidad en la coordinación de tareas compartidas, incumpliendo compromisos adquiridos con el grupo (**competencia p**).
- Incapacidad para asumir roles de colaboración, supervisión o liderazgo cuando la situación lo requiere, o rechazo sistemático a hacerlo (**competencia p**).

Comunicación profesional

- Deficiencias reiteradas en la comunicación oral o escrita en contextos profesionales, dificultando la transmisión clara de información técnica o funcional (**competencia q**).
- Actitudes poco respetuosas hacia compañeros, superiores o clientes, no reconociendo la autonomía y competencia de otras personas del equipo (**competencia q**).

 cpfp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 10 de 20	

- Uso inadecuado de canales de comunicación profesional (correo, documentación técnica, herramientas colaborativas), pese a las indicaciones recibidas (**competencia q**).

Seguridad, prevención y responsabilidad profesional

- Incumplimiento reiterado de normas de prevención de riesgos laborales, seguridad informática o protección medioambiental aplicables al desarrollo de software (**competencia r**).
- Falta de atención a los procedimientos de trabajo seguro y a la protección de datos, sistemas o entornos digitales (**competencia r**).

Derechos, deberes y conducta profesional

- Desconocimiento o incumplimiento reiterado de los derechos y obligaciones derivados de la actividad profesional (**competencia u**).
- Conductas inapropiadas en el entorno educativo que evidencien falta de madurez profesional para integrarse en un entorno empresarial real (**competencia u**).

ALUMNADO EXPULSADO DE LAS FEOE POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROPIO ALUMNO.

"Cuando una empresa u organismo equiparado expulsa a un/a alumno/a de las FEOE por alguna de las cuestiones que se detallan a continuación supondrá un suspenso en todos los módulos dualizados de acuerdo con el artículo 25.3 del Decreto 91/2024.

- *Comportamiento inadecuado incompatible con el entorno laboral*
- *Ausencias o retrasos injustificados reiterados*
- *Desinterés manifiesto y/o falta de seguimiento de indicaciones.*

ALUMNADO QUE TERMINA ANTICIPADAMENTE LAS FEOE POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL PROPIO ALUMNO.

Si la FEOE termina anticipadamente por causas no imputables al alumnado afectado se asignará una nueva empresa si hubiera disponibles."

ALUMNADO EXENTO DE REALIZAR LAS FEOE

La exención del periodo de FEOE se recogerá en los documentos de evaluación y no afectará a las calificaciones de los módulos profesionales a los que pertenezcan los

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha:14 -9-2026	Página 11 de 20	

resultados de aprendizaje compartidos entre centro de formación profesional y empresa u organismo equiparado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 131.6 del RD 659/2023, de 18 de julio.

CORRESPONDENCIA DE LAS CALIFICACIONES DE LAS FEOE A LOS MÓDULOS:

"Los criterios de evaluación objeto de evaluación en las empresas u organismos equiparados serán calificados por los tutores de empresa según la escala del programa informático de 1 a 4. Dichas calificaciones serán trasladadas a los módulos con la siguiente correspondencia:

- 1/4 equivale a 2/10
- 2/4 equivale a 4/10
- 3/4 equivale a 7/10
- 4/4 equivale a 10/10

El tutor dual, a la vista del informe contenido en el Anexo XIb, comunicará a los docentes con módulos dualizados las calificaciones obtenidas para cada alumno/a en los respectivos criterios de evaluación."

E. ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO.

La formación en empresa u organismo equiparado abarcará los periodos, y tendrá la duración, siguientes:

- **1.º Primer periodo:** *Se desarrollará entre febrero y primera semana de marzo del primer curso, con una duración de 140 horas. Si el equipo docente así lo considera, previo informe de la Inspección de Educación y autorización de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente, se podrá realizar a partir del 26 de mayo.*
- **2.º Segundo periodo:** *Se desarrollará entre marzo y mayo del segundo curso, con una duración de 360 horas.*

Asimismo, el primer periodo de la formación en empresa u organismo equiparado en Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior, en el caso de no contar con disponibilidad de plazas formativas en las empresas para todo o parte del grupo de alumnado, previo informe de la Inspección de Educación y con la autorización de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente, se podrá realizar acumulando las 140 horas del primer curso a las 360 horas previstas en segundo curso, de modo que se inicie en marzo.

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 12 de 20	

F. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación de cada módulo serán aquellos que el profesorado responsable haya concretado en su correspondiente programación didáctica, donde se recogerán expresamente:

- *Los criterios de evaluación aplicables.*
- *Los instrumentos específicos que se utilizarán en el desarrollo de la práctica docente.*

Con carácter general, se emplearán:

a) Pruebas objetivas

- *Exámenes teóricos tipo test.*
- *Pruebas de desarrollo.*
- *Casos prácticos escritos.*
- *Pruebas orales (cuando proceda).*

b) Actividades prácticas y proyectos

- *Resolución de supuestos prácticos.*
- *Simulaciones profesionales.*
- *Proyectos integrados.*
- *Tareas competenciales vinculadas a resultados de aprendizaje.*

c) Observación sistemática

- *Rúbricas de desempeño.*
- *Listas de cotejo.*
- *Observación directa en el aula.*
- *Valoración del trabajo en equipo.*

d) Producciones del alumnado

- *Dossiers.*
- *Informes.*
- *Presentaciones.*
- *Portafolio digital.*

MODALIDAD DUAL INTENSIVA: *Aquellos estudiantes que se encuentren acogidos a la modalidad dual se les dará la opción de estar exentos de examinarse de los RA de la prueba objetiva siempre que demuestren con evidencias que han adquirido los conocimientos. La calificación en estos casos será de un cinco. En caso contrario se registrarán por las mismas condiciones que el resto de sus compañeros. Teniendo la opción*

 cpfp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 13 de 20	

de presentarse con ellos a las pruebas objetivas y mejorar en igualdad de condiciones su puntuación.

En cada evaluación se calificará el rendimiento de los estudiantes con una nota numérica entre uno y diez, sin decimales.

En todas las programaciones didácticas de los módulos profesionales se integrarán de forma transversal hábitos y actitudes propias del desempeño profesional en entornos administrativos y de dirección, prestando especial atención a:

- *El cumplimiento de plazos y la entrega de trabajos en los tiempos establecidos, como reflejo de la responsabilidad profesional.*
- *La adecuada presentación formal de documentos y trabajos, atendiendo a criterios de calidad, orden, corrección formal y estética profesional, tanto en producciones escritas como en documentación digital.*
- *La organización, orden y mantenimiento del puesto de trabajo, incluyendo equipos informáticos y materiales de oficina.*
- *El uso responsable, racional y sostenible de los recursos materiales y energéticos.*
- *El cuidado y respeto por los espacios comunes y el entorno de aprendizaje.*
- *La aplicación de normas básicas de seguridad y prevención de riesgos laborales en el entorno administrativo.*
- *La puntualidad y el cumplimiento del horario establecido.*
- *La asistencia regular a clase, fomentando el compromiso y la responsabilidad formativa.*

Estas actitudes serán consideradas como parte del proceso de evaluación continua, al estar directamente relacionadas con las competencias profesionales y de empleabilidad del título.

Nota mínima para realizar la media entre instrumentos de evaluación

El departamento acuerda que la nota mínima exigida para poder realizar la media ponderada entre los distintos instrumentos de evaluación será determinada y concretada por el profesorado responsable en la programación didáctica de cada módulo.

Dicha concreción deberá figurar expresamente en la programación y ser comunicada al alumnado al inicio del curso, garantizando en todo caso los principios de objetividad, transparencia y coherencia con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos en la normativa vigente.

Calificación mínima en cada Resultado de Aprendizaje para superar el módulo

Por acuerdo de departamento, la calificación mínima que deberá alcanzarse en cada Resultado de Aprendizaje (RA) para superar el módulo, en ningún caso inferior a 3 ni

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha:14 -9-2026	Página 14 de 20	

superior a 5, será establecida por el profesorado en la programación didáctica correspondiente.

En cada módulo se especificará:

- Si es necesario superar todos los RA individualmente.
- Si se permitirá la compensación entre resultados.
- El procedimiento de recuperación de los RA no superados.

Estas decisiones deberán quedar recogidas en la programación del módulo y ajustarse a los acuerdos generales adoptados por el departamento.

En la programación de cada módulo, se especificarán los criterios generales sobre la evaluación de los resultados de aprendizaje de cada módulo, teniendo en cuenta que en cada instrumento de evaluación deben incluirse los resultados de aprendizaje que van a ser evaluados y calificados.

G. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

El número de faltas de asistencia, a partir del cual se produce la pérdida del derecho a la evaluación continua **será del 15%** respecto a la duración total de cada módulo, **sin tener en cuenta, en su caso, las horas dualizadas** y en función de la fecha en que el/la alumno/a se haya matriculado/a.

Podrá quedar excluido de lo dispuesto en el párrafo anterior, el alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional y tenga que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, así como los/as deportistas que tengan la calificación de alto nivel o de alto rendimiento de acuerdo con la normativa en vigor. En todo caso, las circunstancias alegadas deberán quedar convenientemente acreditadas. Esta exclusión deberá ser adoptada por el equipo docente del Ciclo Formativo, previa petición del alumno o la alumna. Se acuerda en CCFIL que ese porcentaje pueda ser de hasta el 35% de faltas de asistencia justificadas.

H. SESIONES DE EVALUACIÓN

Se realizará para cada grupo una sesión de evaluación inicial, tres sesiones parciales y dos evaluaciones finales en las fechas que establezca cada año la Comisión de Coordinación Formativa y de Inserción Laboral.

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 15 de 20	

En el caso del alumnado de primer curso que realice la FEOE entre mayo y junio, la segunda convocatoria de evaluación final se realizará inmediatamente después de la finalización del periodo de FEOE

Cuando se presenten situaciones excepcionales se podrán realizar otras evaluaciones en las fechas que acuerde la CCFIL.

I. EVALUACIÓN FINAL

En la tercera evaluación se evaluarán los RA correspondientes al periodo transcurrido desde la segunda evaluación hasta la tercera, incluidos los correspondientes a la FEOE en el caso de segundos cursos.

En la evaluación final se evaluarán todos los RA.

J. EVALUACIÓN INICIAL

La sesión de evaluación inicial se llevará a cabo en el mes de octubre, aproximadamente un mes después de iniciado el curso.

En las sesiones iniciales de evaluación se contará, siempre que sea posible, con la presencia del orientador del centro, y en caso de no ser posible con los informes que el departamento de orientación pueda facilitar sobre las casuísticas particulares de alumnos del grupo.

En estas sesiones de evaluación inicial se analizará el grupo de forma individual y colectiva, abordando si es necesario también otros aspectos como:

- Informes y casuísticas específicas del alumnado (dpto. orientación)
- Otros datos generales / consideraciones respecto al grupo
- Alumnado con problemática de idioma
- Casos concretos de problemática por ausencias o incidencias
- Medidas organizativas (colocación de alumnos, cambio de sillas, etc)
- ¿Otras problemáticas: uso de móviles, sospechas de consumo, etc...?
- ¿Se creen convenientes tutorías individualizadas? ¿El equipo docente las apoya?

 cpfp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 16 de 20	

- Otras observaciones
- Decisiones de carácter general e individual

Estos aspectos serán recogidos en acta y las observaciones y conclusiones tenidos en cuenta en las siguientes evaluaciones para valorar su evolución.

K. ADAPTACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES A LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LAS PERSONAS EN FORMACIÓN

- En las evaluaciones iniciales se analizarán las situaciones, las cuales se reflejarán en el acta de evaluación.
- Con la problemática detectada, orientación determinará las medidas a tomar.
- De estas medidas se realizará un seguimiento en cada evaluación.
- Si antes de la evaluación algún docente lo estima conveniente, el tutor convocará una reunión del equipo docente.

Las medidas podrán consistir entre otras en:

- Priorización y temporalización de R.A. y C.E. para FP
- Adecuación de tiempos y espacios
- Adecuación de instrumentos y formatos de evaluación
- Atención más personalizada durante la realización de actividades o pruebas
- Adecuación de los criterios de calificación priorizando el contenido y no la forma (sintaxis y ortografía).

Las medidas adoptadas quedarán reflejadas en acta para conocimiento del equipo docente, departamento de orientación y jefatura de estudios.

L. CRITERIOS PARA LA MENCIÓN HONORÍFICA Y LA MATRÍCULA DE HONOR

Criterios para la mención honorífica

Se concederá mención honorífica en un módulo a aquel alumno o alumna cuya calificación que el profesorado estime oportuno por el trabajo y esfuerzo excepcional realizado a lo largo del curso.

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha:14 -9-2026	Página 17 de 20	

Criterios para la concesión de la Matrícula de Honor:

Salvo motivos especiales debidamente justificados por el equipo educativo en la evaluación final, se otorgará matrícula de Honor al alumno que cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa tenga una nota media superior. En caso de que dos o más alumnos tuvieran la misma nota media se seguirían por orden los siguientes criterios para el desempate:

1. El que más menciones honoríficas tenga.
2. El que sus menciones honoríficas correspondan a módulos con una mayor carga horaria.
3. El que tenga un número superior de módulos con calificación 10.
4. El que sus calificaciones de 10 correspondan a módulos con una mayor carga horaria.
5. El que tenga un número superior de módulos con calificación 9.
6. El que sus calificaciones de 9 correspondan a módulos con una mayor carga horaria.
7. Si aún así persiste el empate el equipo docente decidirá en función de los criterios establecidos en el artículo 35 del decreto 91/2024.

M. REVISIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE

Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente:

Cada docente, al finalizar cada mes, cumplimentará en la app del centro "Seguimiento de la programación". Además, trimestralmente y coincidiendo con la evaluación trimestral de los estudiantes, el docente rellenará los correspondientes apartados. La evaluación se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los criterios de calificación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo.

A final de curso, estos documentos se adjuntarán como "Anexos de memoria" a la memoria final del departamento.

En la reunión mensual de seguimiento de la programación (primera semana del mes siguiente) se determinará si es necesario convocar una reunión específica del equipo docente de alguno de los grupos del ciclo. Se tratarán todos aquellos aspectos significativos para evaluar y, en su caso, revisar el proceso de enseñanza aprendizaje y de la práctica docente entre otros:

- **Cumplimiento de la programación:** estudio de las medidas tomadas anteriormente y sus consecuencias; desviaciones de la programación, causas y acciones correctoras; detección de posibles retrasos en el futuro, causas y acciones preventivas;

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha:14 -9-2026	Página 18 de 20	

- **Utilización de los espacios:** detección de conflictividad de horarios; propuestas de mejora y decisiones adoptadas.
- **Utilización y conservación de los medios didácticos:** gestión horaria, conflictividad, anomalías en su funcionamiento, propuestas de mejora y decisiones adoptadas.
- **Necesidades de reposición y/o compra de materiales:** propuestas, evaluación de necesidades y decisiones adoptadas.
- **Convivencia:** detección de conflictos entre los estudiantes; faltas de asistencia; conflictos entre los estudiantes y docentes; estudio de las causas y recogida de propuestas a adoptar y con ello tomar las acciones consensuadas.

Al finalizar cada trimestre, el tutor de cada grupo realizará una encuesta a los estudiantes, incluida en el documento ANEXOS, anónima, en la que se obtendrá información sobre cada módulo referente a: materia impartida, desarrollo del módulo, metodología utilizada, recursos, sistema de evaluación utilizado, sistema de calificación, nivel alcanzado, grado de exigencia, etc.

Los resultados de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y del proceso de enseñanza-aprendizaje servirán para revisar aquellos aspectos de la práctica docente y del Proyecto Curricular que permitan mejorar su adecuación a las características del alumnado y a las posibilidades formativas que ofrece nuestro entorno.

CÓMO EVALUAR LA RELACIÓN CON LAS FAMILIAS, CON LAS EMPRESAS Y DEMÁS INSTITUCIONES DEL ENTORNO

FAMILIAS

Al ser mayores de edad no se realiza nada

EMPRESAS Y DEMÁS INSTITUCIONES DEL ENTORNO

De cara a las FEOE, se realizará una valoración del catálogo de Empresas ya existente de cursos anteriores y aquellas que el equipo educativo considera que, a priori, se adaptan mejor a las necesidades formativas detectadas.

La valoración se realizará a partir de la información facilitada tanto por los propios estudiantes como por la experiencia del docente tutor. Servirá para conocer el desarrollo de ésta, la ENCUESTA A ESTUDIANTES DE FCT, así como la ENCUESTA AL TUTOR DE EMPRESA DE LA FEOE.

Al finalizar el módulo de la FEOE, el docente-tutor cumplimentará el documento **“Evaluación de la idoneidad de los programas formativos y de las propias**

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 19 de 20	

empresas". Dicha valoración, se realizará a partir de la información aportada por el tutor de la empresa, los propios estudiantes y por el docente-tutor.

N. PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

El plan de tutoría figura dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro, que a su vez forma parte del Proyecto Funcional (pf-02)

Para su desarrollo se emplearán las actividades elaboradas por la jefatura de estudios y el departamento de orientación, y que están disponibles para todo el profesorado en AEDUCAR.

O. USO DE ESPACIOS, MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS

ANEXO II

Espacios de T. S. en Asistencia a la Dirección

Espacio formativo	Superficie en m ²		Grado de utilización %
	20 alumnos	30 alumnos	
Aula polivalente	40	60	100%
Aula de Administración y Gestión	75	100	100%

En el CPIFP BAJO ARAGÓN el Ciclo de Asistencia a la Dirección se tienen asignadas dos aulas:

Aula de Administración 4 TAD 4 para 1º.....62 m2

Aula de Administración 3 TAD 3 para 2º.....62 m2

Dichas aulas se encuentran en el segundo piso del edificio nuevo. Como regla general, todos los módulos se imparten en las aulas de administración, las cuales están equipadas con material y mobiliario de oficina, acorde al perfil del puesto de trabajo para el que estamos formando a nuestros estudiantes.

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo:	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	PROYECTO CURRICULAR				
PROYECTO CURRICULAR	Código: pc-adg302	Edición: 5	Fecha: 14 -9-2026	Página 20 de 20	

Se podrá hacer uso de los espacios comunes del centro no asignados a ningún departamento para actividades específicas. En este caso se hará la reserva a través de la aplicación que se encuentra en la web del centro.

EQUIPOS INFORMÁTICOS

Cláusula de recursos tecnológicos en el aula: Con la formalización de la matrícula en el Ciclo Formativo de Grado Superior de Asistencia a la Dirección, el estudiante acepta el compromiso de asistir a las sesiones formativas con su propio ordenador portátil de uso personal. Excepcionalmente, para aquellos alumnos que no cuenten con un dispositivo propio, el centro facilitará un equipo informático mediante un sistema de préstamo. Este servicio requerirá el abono de una fianza de 200€ que se devolverá íntegramente una vez reintegrado el equipo en óptimas condiciones de funcionamiento.

P. CRITERIOS Y PLAN DE APLICACIÓN DE DESDOBLES

Durante el tercer trimestre, el profesorado de segundo que libera horas por estar el alumnado en prácticas, entre otras funciones tiene la de desdoblar en los módulos de PIAC y OPI de primero para poder facilitar la impartición del mismo. El primer curso suele tener una diversidad muy grande entre el alumnado. Para poder facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje se divide el grupo en dos de tal manera que a uno la profesora titular explica los contenidos de la programación mientras que el otro realiza el proyecto del módulo con el profesorado que desdobla.

Q. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas constituyen parte de este proyecto funcional y se publican en la web de centro.