



GUÍA, INFORMACIÓN Y ASITENCIAS TURÍSTICAS

# PLAN DE FORMACIÓN INICIAL

2025-256

1ER CURSO

Este Plan recogerá el régimen de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, las empresas participantes, la distribución en los cursos que componen el ciclo formativo, la duración precisa de cada período de estancia formativa y los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional que esté incluido en esta fase de formación. Este documento formará parte de la programación didáctica del ciclo formativo.

Departamento de la Familia profesional de  
Hostelería y Turismo

I.E.S. ARROYO DE LA MIEL

## Normativa

Este programa inicial corresponde al Ciclo Formativo de Grado Superior de Guía Información y Asistencia turísticas.

La normativa que se expone a continuación ha de ser tenida en cuenta para todos los módulos que se desarrollan tanto en primer como segundo curso. Dada la distribución elegida para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado (en adelante FFEOE) en el presente curso académico todos los módulos desarrollan parte de sus RA en el centro educativo y parte en la empresa a excepción del Proyecto Intermodular impartido íntegramente en el centro educativo en el segundo curso.

Normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) (texto consolidado).
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (texto consolidado).
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (texto consolidado).
- Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, 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 que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 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.
- Resolución de 28 de julio de 2025 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se publica la relación definitiva de módulos optativos admitidos y desestimados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía, para el curso 2025/2026.
- Resolución de 10 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se publica la concreción curricular de los módulos optativos autorizados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía para el curso

2025/26.

## PROGRAMA INICIAL PRIMER CURSO

### Datos básicos

Año: 2025/2026

Etapas: Formación Profesional Inicial de Grado Superior

Ciclo Formativo: Guía, Información y Asistencias Turísticas.

Centro: I.E.S. ARROYO DE LA MIEL

Provincia: Málaga

Código Centro: 29012064

Localidad: Benalmádena

N.º de alumnos/as: 10 alumnos

El proyecto contempla la participación de todo el grupo de manera simultánea en el primer curso: SI

N.º Profesores/as implicados en el proyecto: 5

N.º Profesores/as que componen el equipo educativo de primer curso: 5

Tutora dual: Yolanda González González/Noelia Gosálvez Rey/ Noemí Zambrana Benítez

Profesores encargados del seguimiento:

- Mónica Berna Escamilla
- Yolanda González González
- Noelia Gosálvez Rey
- Magdalena Mohedano Serrano
- Noemí Zambrana Benítez

### Régimen de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

El ciclo de Guía, Información y Asistencias Turísticas se acoge el régimen general lo que implica:

- Entre un 25-35% de la duración total de la formación ofertada con formación en empresa (entre 500-700 horas).
- Entre un 10-20% de los RA del currículo en dual.
- No existencia de relación contractual con la empresa.

En el curso académico 25-26 se han ampliado el número de horas de FFEOE en primer curso, pasando de 144 horas en 24-25 a 180 horas.

En segundo durante el presente curso académico se realizarán 360 horas. Por tanto, la promoción 24-26 habrá realizado un total de horas en FFEOE de 504 horas.

La promoción 25-27 si no se modifican el próximo curso académico las horas de FFEOE realizará un total de 540 horas.

En ambas promociones se mantiene el régimen general.

CURSO ACADÉMICO 24-25			
1er curso		2º curso	
144 horas	TOTAL 504 HORAS	360 horas	
CURSO ACADÉMICO 25-26			
1er curso		2º curso	
180 horas	TOTAL 540 HORAS	360 horas	

### Empresas participantes

Presentamos las empresas implicadas en la formación en alternancia, asociando cada una de estas actividades a las empresas donde se impartirán:

En la tabla se muestra con el nombre de *transversales* al paquete constituido por los módulos de MK turístico, IPE I, Digitalización, Sostenibilidad, Inglés y EMT cuyos RA se desarrollan en todas las empresas. Los módulos de destinos turísticos, recursos turísticos y protocolo y RRPP no desarrollan sus RA en todas las empresas de ahí la necesidad de rotación.

Empresa	C.I.F.	Puestos disponibles	Alumnado recibe beca	Módulos asociados
<b>1er período y 2º período</b>				
Museo Precolombino Felipe Orlando		1	NO	Transversales Recursos
Centro de exposiciones de Benalmádena		1	NO	Transversales Recursos
Málaga Adventures		1	NO	Transversales Recursos
Centro de historia		1	NO	Transversales Recursos
AAVV Maravillas Travel		1		Transversales Destinos
AAVV Disfrute Viajando		1		Transversales Destinos
MTS Global		1		Transversales Destinos
SideTours		1		Transversales Destinos
		<b>TOTAL 8</b>		

Todas las empresas que colaboran en el proyecto tienen experiencia en formación de alumnado, ya que han participado en la impartición del módulo de FCT en años anteriores.

Durante el primer curso, las actividades formativas programadas que el alumnado realiza en la empresa son las correspondientes a los módulos profesionales de primero. En cambio, durante los periodos correspondientes a segundo curso, contemplamos actividades formativas de módulos profesionales tanto de segundo, que serán los evaluados, pero pueden mezclarse con actividades de módulos de primer curso, que no serán evaluadas en segundo curso.

Los módulos formativos de primer curso incluidos en el programa dual son todos los módulos que se imparten y se detallan a continuación:

Módulos asociados a estándares de competencia:

- Marketing turístico 5 horas duales
- Protocolo y Relaciones públicas 4 horas duales
- Recursos turísticos 5 horas duales

Módulos no asociados a estándares de competencia:

- Destinos turísticos 4 horas duales
- EMT. 3 horas duales
- Inglés profesional 4 horas
- Digitalización 1 hora
- Sostenibilidad 1 hora
- IPE I 3 horas

La distribución en los cursos que componen el ciclo formativo será la siguiente:

	Módulos alternancia	Horas Anuales	Formac. inicial	Alternancia	
				IES	Empresa
1º Curso	Marketing turístico	160	130	0	30
	Destinos turísticos	128	104	0	24
	Protocolo y RRPP	128	104	0	24
	Recursos turísticos	160	130	0	30
	Estructura del mercado turístico	96	78	0	18
	Inglés profesional	128	108	0	20
	Digitalización aplicada al sistema productivo GS	32	26	0	6
	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	32	26	0	6
	Itinerario personal para la empleabilidad I	96	78	0	18
Total horas primer curso curso		960			

- En primer curso estamos realizando un 18.75% del total horario de primer curso en alternancia (un 8.9 % del total del ciclo). La modalidad genérica implica entre un 25-35% el total horario. Por tanto, el siguiente curso 26-27 para a promoción que ha comenzado este año , es necesario como mínimo un 16.1 % del total horario del ciclo, es decir un 30.5 % del total horario de segundo que traducido en horas serían 320 horas mínimas

## Duración precisa de cada período de estancia formativa

Definimos y concretamos los periodos y horarios que los alumnos/as estarán en las empresas.

### Planificación horaria del curso 2025/26

Curso	Días en empresa	Periodo (desde - hasta)	Horario (desde – hasta)		Jornadas totales	Nº Horas Totales
1º G.D.C.F.G.S. Guía, Información y Asistencias turísticas	L-m-x-j-v	20/04/2026 al 29/05/2026	Mañana 6 h. Tarde	6:00 – 22:00	30	180

1º CURSO	<b>FORMACION INICIAL EN CENTRO</b>			15/09/2024 al 17/04/2025	
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	

1º CURSO	<b>FORMACION EN ALTERNANCIA</b>			20/04/2026 al 29/05/2026	
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
EMPRESAS	EMPRESAS	EMPRESAS	EMPRESAS	EMPRESAS	

## Resultados de aprendizaje de cada módulo profesional que esté incluido en esta fase de formación

### FORMACIÓN INICIAL O PREVIA Y FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

En este apartado incluiremos la formación previa, de cada uno de los diferentes módulos profesionales incluidos en el proyecto de FP Dual, que ha de recibir el alumnado antes de su incorporación a la fase de alternancia en la empresa. Hay que incidir en que a partir del 20 de abril el alumnado de primer curso comienza la FFEOE asistiendo a la empresa los cinco días de la semana.

La información tanto de la fase inicial como de la FFEOE se resume en las tablas siguientes. Los RA que se desarrollen de manera íntegra en el centro educativo o en la empresa aparecerán en la columna correspondiente según corresponda. En caso de desarrollarse de manera parcial en la empresa y en el centro educativo los RA aparecerán en ambas columnas y se indicará de manera concreta qué CE corresponden a la empresa.

MÓDULO PROFESIONAL	MARKETING TURÍSTICO
RA desarrollados en centro educativo	RA desarrollados en la empresa
RA 1: Caracteriza el marketing turístico reconociendo los elementos básicos que lo componen.	
RA 2: Interpreta la segmentación del mercado y el posicionamiento del producto-servicio reconociendo datos cuantitativos y cualitativos.	
RA 3: Identifica los elementos del marketing-mix reconociendo su aplicación en el sector turístico	
RA 4: Aplica las nuevas tecnologías en el marketing turístico analizando sus aplicaciones y oportunidades en el desarrollo de políticas de dicho marketing.	RA 4: Aplica las nuevas tecnologías en el marketing turístico analizando sus aplicaciones y oportunidades en el desarrollo de políticas de dicho marketing. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ d) Se han utilizado las aplicaciones ofimáticas de base de datos.</li> <li>✓ e) Se ha valorado la importancia de la legislación sobre la protección de datos.</li> <li>✓ f) Se ha reconocido la aplicación de una base de datos para la investigación comercial y para crear una ventaja competitiva.</li> <li>✓ g) Se han determinado los factores que influyen en el marketing directo.</li> <li>✓ h) Se ha establecido las pautas para el desarrollo de una estrategia de marketing directo combinado.</li> </ul>
RA 5: Caracteriza el plan de marketing relacionándolo con los diversos tipos de empresa y productos- Servicios.	
	RA6: Reconoce el proceso de decisión de compra de los consumidores analizando sus motivaciones y necesidades. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se ha valorado la importancia del estudio del comportamiento del consumidor turístico.</li> <li>✓ Se han identificado las necesidades y motivaciones de los consumidores de productos-servicios turísticos.</li> <li>✓ Se han identificado las fases del proceso de decisión de compra en el consumidor. Se han caracterizado los agentes implicados en el proceso de decisión de compra.</li> <li>✓ Se han caracterizado los agentes implicados en el proceso de decisión de compra.</li> <li>✓ Se ha analizado el impacto psicosocial del marketing, la publicidad y las relaciones públicas y su incidencia en el proceso de compra.</li> <li>✓ Se han caracterizado los puntos clave en el proceso de postcompra y oportunidades de fidelización.</li> <li>✓ Se han descrito y valorado la percepción y satisfacción de los consumidores mediante los procesos de control de calidad.</li> </ul>



MÓDULO PROFESIONAL	PROTOCOLO Y RRPP
RA desarrollados en el centro educativo	RA desarrollados en la empresa
<p>RA 1: Aplica el protocolo institucional analizando los diferentes sistemas de organización y utilizando la normativa de protocolo y precedencias oficiales</p>	<p>RA 1: Aplica el protocolo institucional analizando los diferentes sistemas de organización y utilizando la normativa de protocolo y precedencias oficiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ e) Se han realizado los programas protocolarios en función del evento a desarrollar.</li> <li>✓ f) Se ha caracterizado el diseño y planificación de actos protocolarios.</li> </ul>
<p>RA 2: Aplica el protocolo empresarial describiendo los diferentes elementos de diseño y organización según la naturaleza, el tipo de acto, así como al público al que va dirigido.</p>	<p>RA 2: Aplica el protocolo empresarial describiendo los diferentes elementos de diseño y organización según la naturaleza, el tipo de acto, así como al público al que va dirigido</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se ha identificado el público al que va dirigido.</li> <li>✓ e) Se ha verificado la correcta aplicación del protocolo durante el desarrollo del acto.</li> <li>✓ g) Se ha elaborado el programa y cronograma del acto a organizar.</li> <li>✓ h) Se ha calculado el presupuesto económico del acto a organizar.</li> </ul>
<p>RA3: Aplica los fundamentos y elementos de las relaciones públicas (RR.PP.) en el ámbito turístico seleccionando y aplicando las técnicas asociadas.</p>	
<p>RA 4: Establece comunicación con el cliente relacionando las técnicas empleadas con el tipo de usuario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ RA 4: Establece comunicación con el cliente relacionando las técnicas empleadas con el tipo de usuario.</li> <li>✓ d) Se han aplicado las acciones del contacto directo y no directo.</li> <li>✓ e) Se han utilizado las técnicas de comunicación con el cliente.</li> <li>✓ g) Se han demostrado las actitudes y aptitudes en los procesos de atención al cliente.</li> <li>✓ h) Se han definido las técnicas de dinamización e interacción grupal.</li> </ul>
<p>RA 5: Gestiona las quejas, reclamaciones y sugerencias describiendo las fases establecidas de resolución asociadas, para conseguir una correcta satisfacción del cliente.</p>	

<p>RA 6: Demuestra actitudes de correcta atención al cliente analizando la importancia de superar las expectativas de los clientes con relación al trato recibido.</p>	<p>RA 6: Demuestra actitudes de correcta atención al cliente analizando la importancia de superar las expectativas de los clientes con relación al trato recibido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ b) Se ha conseguido una actitud de empatía.</li> <li>✓ c) Se ha valorado la importancia de una actitud de simpatía.</li> <li>✓ d) Se ha valorado en todo momento una actitud de respeto hacia los clientes, superiores y compañeros.</li> <li>✓ e) Se ha conseguido alcanzar una actitud profesional.</li> <li>✓ f) Se ha seguido una actitud de discreción.</li> <li>✓ g) Se ha valorado la importancia de la imagen corporativa.</li> </ul>
--	---

MÓDULO PROFESIONAL	DESTINOS TURÍSTICOS
RA desarrollados en el centro educativo	RA desarrollados en la empresa
RA1: Identifica la geografía turística de España, distinguiendo su división administrativa y los aspectos más relevantes de su relieve, hidrografía y clima.	
RA2: identifica los principales elementos de la geografía turística de Europa y del resto del mundo reconociendo la división política de los continentes y sus Estados, el relieve, la hidrografía y el clima	
RA3: Identifica los principales destinos turísticos de España, describiendo y valorando sus recursos y oferta turística.	<p>RA 3: Identifica los principales destinos turísticos de España, describiendo y valorando sus recursos y oferta turística.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ c) Se ha reconocido la oferta turística más relevante en cada tipología de destinos.</li> <li>✓ d) Se han identificado los recursos culturales, naturales y de otro tipo en los diferentes destinos.</li> <li>✓ e) Se han seleccionado los destinos más relevantes atendiendo a diversos factores: comercial, tendencia o promocional.</li> <li>✓ f) Se ha identificado la coincidencia de tipologías turísticas en un mismo destino.</li> <li>✓ g) Se han utilizado diversas fuentes de información.</li> </ul>
RA 4. Identifica los principales destinos turísticos de Europa y del resto del mundo, describiendo y valorando sus recursos y oferta turística.	RA 4. Identifica los principales destinos turísticos de Europa y del resto del mundo, describiendo y valorando sus recursos y oferta turística.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ c) Se ha reconocido la oferta turística más relevante en cada tipología de destinos.</li> <li>✓ d) Se han identificado los recursos culturales, naturales y de otro tipo en los diferentes destinos.</li> <li>✓ e) Se han seleccionado los destinos más relevantes atendiendo a diversos factores: comercial, tendencia o promocional.</li> <li>✓ f) Se ha identificado la coincidencia de tipologías turísticas en un mismo destino.</li> <li>✓ g) Se han utilizado diversas fuentes de información.</li> </ul>
--	---

MÓDULO PROFESIONAL	RECURSOS TURÍSTICOS
RA desarrollados en el centro educativo	RA desarrollados en la empresa
RA 1: Identifica los recursos turísticos del territorio analizando su tipología, características y normativa de protección.	
RA 2: Interpreta los conceptos básicos del arte caracterizando el patrimonio artístico de España.	
RA 3: Identifica el patrimonio sociocultural de España analizando su diversidad.	
RA 4: Analiza el patrimonio natural- paisajístico de España caracterizándolo e interpretándolo como recurso turístico.	
	RA 5: Interpreta globalmente el patrimonio artístico, sociocultural e histórico, analizando las estrategias necesarias para su aplicación como recurso turístico.

MÓDULO PROFESIONAL	INGLÉS PROFESIONAL
RA desarrollados en el centro educativo	RA desarrollados en la empresa
RA 1: Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de	RA 1: Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida

<p>discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.</p>	<p>en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ d) Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante.</li> <li>✓ f) Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica.</li> <li>✓ g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional, lingüísticamente complejas.</li> </ul>
<p>RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.</p>	<p>RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ e) Se han leído y comprendido, de manera autónoma, textos relacionados con el sector con la velocidad y estilo de lectura propia del nivel competencial.</li> <li>✓ f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.</li> <li>✓ i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.</li> </ul>
<p>RA 3: Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor</p>	<p>RA 3: Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ b) Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.</li> <li>✓ c) Se han seleccionado y aplicado los registros adecuados para la emisión del mensaje, así como protocolos y normas de relación social propios del país.</li> <li>✓ e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ f) Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia.</li> <li>✓ g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.</li> <li>✓ h) Se ha interaccionado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.</li> <li>✓ k) Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.</li> </ul>
RA 4: Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos	RA 4: Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ b) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.</li> <li>✓ e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.</li> <li>✓ f) Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las mismas.</li> </ul>
	RA 5: Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

MÓDULO PROFESIONAL	ESTRUCTURA DEL MERCADO TURÍSTICO
RA desarrollados en el centro educativo	RA desarrollados en la empresa
1. Contextualiza el sector turístico, su evolución histórica y situación actual, analizando sus implicaciones como actividad socioeconómica.	1. Contextualiza el sector turístico, su evolución histórica y situación actual,

	<p>analizando sus implicaciones como actividad socioeconómica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ f) Se ha reconocido el uso de las nuevas tecnologías en el sector turístico y su impacto como elemento dinamizador en éste.</li> <li>✓ g) Se ha valorado la importancia de la profesionalidad en el ámbito de la profesión turística.</li> </ul>
<p>2. Identifica las diferentes tipologías turísticas relacionándolas con la demanda y su previsible evolución.</p>	<p>2. Identifica las diferentes tipologías turísticas relacionándolas con la demanda y su previsible evolución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ c) Se han relacionado los diferentes factores que influyen en la localización espacial según el tipo de turismo de la zona.</li> <li>✓ f) Se han descrito las ventajas e inconvenientes del desarrollo turístico de una zona.</li> <li>✓ g) Se han valorado los factores que influyen en la demanda y la incidencia que podemos hacer sobre ellos y su distribución.</li> </ul>
<p>3. Analiza la oferta turística, caracterizando sus principales componentes, así como los canales de intermediación y distribución.</p>	<p>3. Analiza la oferta turística, caracterizando sus principales componentes, así como los canales de intermediación y distribución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ b) Se ha definido la oferta turística junto con los elementos y estructura básica de la misma.</li> <li>✓ h) Se ha valorado la importancia del turismo en la economía del núcleo turístico.</li> </ul>
<p>4. Caracteriza la demanda turística relacionando los diferentes factores y elementos que la motivan, así como sus tendencias actuales.</p>	<p>4. Caracteriza la demanda turística relacionando los diferentes factores y elementos que la motivan, así como sus tendencias actuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ b) Se ha clasificado a los clientes por su tipología y nacionalidad.</li> <li>✓ c) Se ha analizado la metodología de compra según el tipo de clientela.</li> <li>✓ h) Se ha valorado la importancia de conocer a la clientela como elemento dinamizador de la demanda turística.</li> </ul>

MÓDULO PROFESIONAL	DIGITALIZACIÓN
RA desarrollados en el centro educativo	RA desarrollados en la empresa
RA 1 Analiza el concepto de digitalización y su repercusión en los sectores productivos teniendo en cuenta la actividad de la empresa e identificando entornos IT (Information Technology: tecnología de la información) y OT (Operation Technology: tecnología de operación característico	
RA 2. Caracteriza las tecnologías habilitadoras digitales necesarias para la adecuación/transformación de las empresas a entornos digitales sus características y aplicaciones.	
RA 3. Identifica sistemas basados en cloud/nube y su influencia en el desarrollo de los sistemas digitales.	
RA 4: Identifica aplicaciones de la IA (inteligencia artificial) en entornos del sector donde está enmarcado el título describiendo las mejoras implícitas en su implementación.	
RA 5: Evalúa la importancia de los datos, así como su protección en una economía digital globalizada, definiendo sistemas de seguridad y ciberseguridad tanto a nivel de equipo/sistema, como global	
	RA 6 Desarrolla un proyecto de transformación digital de una empresa de un sector relacionado con el título, teniendo en cuenta los cambios que se deben producir en función de los objetivos de la empresa.

MÓDULO PROFESIONAL	SOSTENIBILIDAD
RA desarrollados en el centro educativo	RA desarrollados en la empresa
RA1. Identifica los aspectos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) relativos a la sostenibilidad teniendo en cuenta el concepto de desarrollo sostenible y los marcos internacionales que contribuyen a su consecución.	.
RA2. Caracteriza los retos ambientales y sociales a los que se enfrenta la sociedad, describiendo los impactos sobre las personas y los sectores productivos y proponiendo acciones para minimizarlos.	
RA3. Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios.	
RA4. Propone productos y servicios responsables teniendo en cuenta los principios de la economía circular.	
RA5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente.	
	RA6. Analiza un plan de sostenibilidad de una empresa del sector, identificando sus grupos de interés, los aspectos ASG materiales y justificando acciones para su gestión y medición

MÓDULO PROFESIONAL	IPE I
RA desarrollados en el centro educativo	RA desarrollados en la empresa
<p>RA 1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título</p>	<p>RA 1. Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A) Se han analizado las principales oportunidades de empleo y de inserción laboral en el sector profesional, identificando las posibilidades de empleo y analizado sus requerimientos actuales para el perfil profesional</li> <li>c) Se ha reflexionado sobre las actitudes y aptitudes requeridas actualmente para la actividad profesional relacionadas con el título, así como las competencias personales y sociales más relevantes para el sector identificando nuestra zona de desarrollo próximo</li> </ul>
<p>RA 2. Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales</p>	
<p>RA 3. Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector</p>	
<p>RA 4. Analiza y evalúa su potencial profesional y sus intereses para guiarse en el proceso de autoorientación y elabora una hoja de ruta para la inserción profesional en base al análisis de las competencias, intereses y destrezas personales</p>	<p>RA 4. Analiza y evalúa su potencial profesional y sus intereses para guiarse en el proceso de autoorientación y elabora una hoja de ruta para la inserción profesional en base al análisis de las competencias, intereses y destrezas personales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ b) Se han analizado las cualidades y competencias personales afines a la actividad profesional relacionada con el perfil del título</li> <li>✓ c) Se han determinado las competencias personales y sociales con valor para el empleo.</li> </ul>
<p>RA 5. Aplica las estrategias para el aprendizaje autónomo reconociendo su valor profesionalizador, diseñando y optimizando su propio entorno de aprendizaje haciendo uso de las tecnologías digitales como herramientas de aprendizaje autónomo, siendo coherente con su identidad digital y sus propios objetivos profesionales planteados en su plan de desarrollo individual</p>	<p>RA 5. Aplica las estrategias para el aprendizaje autónomo reconociendo su valor profesionalizador, diseñando y optimizando su propio entorno de aprendizaje haciendo uso de las tecnologías digitales como herramientas de aprendizaje autónomo, siendo coherente con su identidad digital y sus propios objetivos profesionales planteados en su plan de desarrollo individual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se ha tomado conciencia de la responsabilidad individual en el desarrollo profesional valorando la</li> </ul>



	<p>actitud de aprendizaje permanente para el desarrollo de propias y nuevas competencias.</p> <p>✓ b) Se ha identificado la empleabilidad como capacidad de adaptación al entorno laboral</p> <p>✓ h) Se han aplicado las herramientas de aprendizaje autónomo para su desarrollo personal y profesional</p> <p>✓ i) Se ha diseñado el entorno de aprendizaje que permite alcanzar el plan de desarrollo individual</p>
--	---

## Generalidades

### Empresas: ejecución, organización, rotaciones y evaluación del proyecto.

Para los alumnos de primer curso, la formación inicial, se cursará en el centro educativo durante el primer y segundo trimestre. Es justo a la finalización del segundo trimestre o inicio del último período escolar cuando se lleva a cabo la selección del alumnado para las diferentes empresas ya que hay que tener en cuenta que la FFEOE está organizada en rotaciones de dos semanas cada una y no todas las empresas participan en todos los períodos.

El 20 de abril comienza fase de formación en empresa u organismo equiparado, FFEOE. A partir de esta fecha recibirán formación todos los días en las empresas con un total de 30 horas semanales.

La FFEOE realizará de manera general en periodo lectivo, de lunes a viernes, y en diferentes tramos horarios de 6 horas, entre las 6:00 h. y las 22:00 h. (Art. 21 Orden 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.). No obstante, según el Art. 21.6 de la citada Orden de 26 de septiembre el horario de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se adaptará, en la medida de lo posible, al horario de las empresas u organismos equiparados que participen en dicha fase.

Se requerirá autorización expresa de la Delegación Territorial competente en materia de educación para realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias, respetando, en todo caso, lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores:

- La FFEOE se desarrolle en periodos no lectivos (sábados y domingos, otros periodos vacacionales y días festivos contemplados en la normativa vigente).
- El horario de formación se desarrolle fuera del intervalo comprendido entre las 6:00 y las 22:00 horas.
- Las jornadas de formación superen los cinco días continuados.
- El centro de trabajo se encuentre en otra Comunidad Autónoma. Esta excepción no será aplicable en estancias formativas sujetas al programa Erasmus+.
- Las jornadas formativas contemplen un descanso semanal inferior a dos días.
- La fase de formación se realice en un único periodo durante la duración de la oferta formativa en régimen ordinario, por insuficiencia de plazas formativas.


- Se desarrolle en instituciones públicas o privadas sin fines de lucro y en centros educativos, cuando las competencias profesionales de la oferta formativa estén en el ámbito en que estos desarrollan su actividad, en virtud del artículo 11.3 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre.

La tramitación de solicitud de autorización para la realización de la fase de formación de empresa u organismo equiparado en situaciones excepcionales será lo establecido en Plan de centro acogiéndose a la normativa vigente.

Los alumnos rotarán, tanto entre empresas como dentro de la misma empresa entre los diferentes departamentos. El objeto de esta rotación es que dada la imposibilidad de encontrar empresas en las que se pueda ver de manera global los RA de los distintos módulos es necesario, para completar su formación, que pasen por diferentes empresas. Estas rotaciones se realizarán cada dos semanas de forma predeterminada. A cada empresa se le asignará dos alumnos de manera general.

En el curso académico actual tenemos un total de 14 alumnos matriculados en primero de los cuales 8 tienen asistencia regular y es sobre estos 8 sobre los que se ha planificado y dimensionado para la prospección y compromiso de empresas. En caso de ser necesario el aumento del número de puestos (según evaluación inicial podría ser uno o dos alumnos más como mucho) se hará con las mismas empresas con las que se cuenta, alternando al alumnado en diferentes turnos.

**Empresas contactadas con compromiso de participación, módulos con los que participan y período de FFEOE.**

EMPRESA	MÓDULOS FFEOE	PERÍODO PARTICIPACIÓN FFEOE
 Ayuntamiento de Benalmádena Centro de historia de Benalmádena	Transversales	20 abril-8 mayo 11 mayo-29 mayo
	Recursos turísticos	
Museo de Arte precolombino Felipe Orlando	Transversales	20 abril-8 mayo 11 mayo-29 mayo
	Recursos	
Centro de exposiciones	+ Transversales	20 abril-8 mayo 11 mayo-29 mayo
	Recursos	

 <b>AAVV Maravillas Travel</b>	transversales	20 abril-8 mayo
	Destinos turísticos	11 mayo-29 mayo
Málaga adventures	Transversales	20 abril-8 mayo
	Recursos	11 mayo-29 mayo
 <b>AAVV Disfrute Viajando</b>	Transversales	20 abril-8 mayo
	Destinos	11 mayo-29 mayo
MTS Global	Transversales	20 abril-8 mayo
	Destinos	11 mayo-29 mayo
Sidetur	Transversales	20 abril-8 mayo
	Destinos	11 mayo-29 mayo

En la siguiente tabla se muestra el mecanismo de rotación establecido.

**1er PERÍODO 20 abril – 8 mayo**

Museo Precolombino	Centro de Historia Benalmádena	Centro de exposiciones	Málaga adventures
A1	A2	A3	A4
AAVV Maravillas Travel	Disfrute Viajando	Sidetur	Mts Global
A5	A6	A7	A8

**2º PERÍODO 11 mayo – 29 mayo**

Museo Precolombino	Centro de Historia Benalmádena	Centro de exposiciones	Málaga adventures
A5	A6	A7	A8
AAVV Maravillas Travel	Disfrute Viajando	Sidetur	Mts Global
A1	A2	A3	A4

Los módulos de marketing turístico, sostenibilidad, digitalización, inglés profesional, estructura del mercado turístico e itinerario para la empleabilidad I se desarrollan de manera transversal en todas las empresas por lo que en la columna módulos FFEOE solo indico los módulos cuyos RA son específicos de dicha empresa y con transversales se englobarían todos los demás.

## Mecanismos de coordinación con la empresa, seguimiento y valoración del alumnado

Un aspecto muy importante es que se hace imprescindible que el profesorado lleve a cabo un seguimiento periódico de cada uno de los alumnos que realizan la FFEOE manteniendo un estrecho y continuo contacto con las personas que ejercen la tutoría laboral y prestando especial atención a los siguientes aspectos:

1. Acomodo del alumno en el centro de trabajo.
2. Puntualidad, presencia y actitud del alumnado en todo el periodo de estancia en la empresa.
3. Actividades formativas que se desarrollan en el centro de trabajo previamente programadas. Para ello recomendamos el uso de todos los instrumentos de control y plataformas virtuales de referencia para todos los implicados y en las que realizar un seguimiento regular junto a las visitas a empresas.
4. Cumplimiento por parte de la empresa de todos los requisitos que, en materia de prevención de riesgos laborales, le sean exigibles proporcionando a la persona en formación, cuando el puesto formativo lo requiera, los equipos de protección correspondientes. (*art. 153.d) RD 659/2023 de 18 de julio*)
5. Atención a cualquier problema que pueda surgir.

Se garantizará el contacto permanente entre el centro docente y la empresa u organismo equiparado tanto previo como durante el desarrollo de la fase de formación en empresa. Para ello, el profesorado realizará el seguimiento bien de manera presencial, bien utilizando los medios telemáticos o virtuales a su alcance, en virtud del artículo 13.2 del Decreto 147/2023, de 17 de septiembre. Dicho seguimiento se realizará preferentemente a través de medios telemáticos (Art. 12.2 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), sin perjuicio de que, a criterio de la persona que ejerza la tutoría dual docente, pueda efectuarse de manera presencial cuando así lo estime necesario. El seguimiento se llevará a cabo cada vez que el alumnado complete un periodo aproximado de entre 60 y 90 horas de estancia en la empresa. Lo anterior se traduce en un seguimiento cada 2 o 3 semanas.

Según el Art. 16 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía el seguimiento de aquellos resultados de aprendizaje que se desarrollen tanto en el centro docente como durante la formación en empresa u organismo equiparado será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría dual docente o, en su caso, de la persona experta. La persona responsable de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación de los resultados de aprendizaje trabajados conjuntamente entre centro de formación

y la empresa u organismo equiparado y esta valoración será recogida por la persona que ejerza la tutoría dual docente, de conformidad con el artículo 27.3 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre.

La calificación del módulo integrará la valoración del centro y de la empresa conforme a lo recogido en la programación didáctica y será responsabilidad final del equipo docente y del centro.

Las personas que ejerzan la tutoría dual de empresa realizarán un informe cualitativo, conforme el Anexo XIV de la Orden de evaluación de 18 de septiembre, en el que valorarán cada resultado de aprendizaje en los términos de «Superado» o «No superado». Cuando la valoración sea «No superado», se motivará expresamente el sentido de tal decisión



Consejería de Desarrollo Educativo y  
Formación Profesional

**ANEXO XIV**  
**INFORME DE LA TUTORÍA DUAL DE EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO**

EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO: .....	CIF / NIF: .....	LOCALIDAD: .....
DIRECCIÓN: .....	CP: .....	PROVINCIA: .....
APELLIDOS, NOMBRE DEL/LA ALUMNO/A: .....	CICLO FORMATIVO O CURSO DE ESPECIALIZACIÓN: .....	
CENTRO DOCENTE: .....	CÓDIGO CENTRO DOCENTE: .....	

ACTIVIDADES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN	MOTIVO (Solo en caso de no superado)
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD 1	1. RESULTADO DE APRENDIZAJE ASOCIADO	1.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	
		1.2 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	
		1.3 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	
		1.4 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	
		1.5 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	
	2. RESULTADO DE APRENDIZAJE ASOCIADO	2.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	
		2.2 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	
		2.3 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	
		2.4 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	
		2.5 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	
	3. RESULTADO DE APRENDIZAJE ASOCIADO	3.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	
		3.2 CRITERIO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> Superado <input type="checkbox"/> No superado	



El profesor responsable del módulo, teniendo en cuenta esa valoración, ajustará la evaluación y posterior calificación de los RA. La valoración de superado y no superado se ajustará a la siguiente escala

No sabe hacerlo	equivale a una puntuación igual o menor a 4 puntos
Sabe hacerlo con ayuda	equivale a una puntuación igual a 5 o 6 puntos
Sabe hacerlo de manera autónoma	equivale a una puntuación igual a 7 u 8 puntos
Sabe hacerlo de manera autónoma y es capaz de enseñar a otros.	equivale a una puntuación igual a 9 o 10 puntos

Para seguir al alumnado, este registrará cada jornada, a modo de cuaderno/diario, la evolución de su aprendizaje, vinculando las actividades realizadas con cada una de los RA y módulos, indicando qué personas de la empresa han participado en cada una de las actividades y el tiempo que ha dedicado a cada una de ellas, aportando evidencias, para lo que se utilizará un espacio virtual mediante la plataforma

Moodle. El tutor/a docente descargará cada una de esas tareas y recopilará las actividades formativas realizadas.

Se aplicará un porcentaje del 60 % tutor dual en colaboración con tutor laboral y 40% al cuaderno del alumno.

Los profesores de seguimiento tendrán contacto periódico, según lo que ya se ha indicado, con los tutores duales de empresa, y con carácter general a la finalización del período de rotación en una empresa de cada alumno se llevará a cabo una entrevista para evaluar el proceso de formación con los registros obtenidos, por unos y otros, a lo largo del periodo.

Los criterios seguidos para la organización el seguimiento y coordinación han sido facilitar el trabajo de seguimiento a las empresas, diseñando documentos sencillos y concretos, el mantenimiento del mayor contacto posible entre centro docente y empresas, mediante las reuniones programadas y el contacto diario, mediante las nuevas tecnologías, entre los tutores y alumnado. Los documentos propuestos están en fase de desarrollo y estarán a punto antes del inicio de la FFEEOE y como fecha máxima a 6 de abril de 2026.

### **Implicación de las empresas en la valoración del aprendizaje del alumnado**

Como ya se ha indicado el tutor/a dual de la empresa valorará la evolución del aprendizaje de las actividades formativas realizadas por el alumnado de manera autónoma, a través del Anexo XIV de la Orden de evaluación. Cada uno de los ítems marcados en la ficha los valorará en términos de “superado” o “no superado” en cada RA/actividad; fruto de las visitas de seguimiento el tutor docente también puede registrar observaciones de carácter actitudinal y realizar una valoración de carácter cualitativo

Al finalizar la FFEOE y una vez realizadas las visitas de seguimiento oportunas disponemos de la siguiente información para todo el alumnado participante:

- Para cada uno de los módulos profesionales relación de todas las actividades realizadas, junto con la valoración del tutor/a laboral y el número de veces que se ha realizado.
- Relación de actividades que ha trabajado relacionadas con los RA.
- La calificación de los tutores laborales en términos cuantitativos (escala de 1 a 10)
- La calificación de los tutores laborales en términos de “superado” o “no superado”.

Toda esta información de resultados está a disposición de todo el profesorado responsable del seguimiento de cada alumno con independencia del módulo dual que imparte.

### **Mecanismos e instrumentos de seguimiento del aprendizaje por parte del propio alumnado**

Utilizaremos las siguientes herramientas para la valoración de su propio aprendizaje:

- Realización de un cuaderno/diario de trabajo del alumno en documento compartido Moodle.
- Recogida de evidencias de las actividades realizadas.
- Registro de asistencia y puntualidad.

### **Procedimiento e instrumentos de evaluación y criterios de calificación del alumnado. Protocolos en caso de abandonos o renunciaciones**

A la hora de evaluar al alumnado, en esta modalidad, nos regiremos por la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía y por la 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.

La evaluación de cada módulo profesional va a depender del profesor o profesora responsable del mismo, quien tendrá en cuenta la consecución de los criterios de evaluación fijados en la correspondiente programación didáctica del departamento, tanto en el periodo desarrollado en el centro, como en la empresa. Para evaluar el periodo en alternancia, FFEOE, en la que el seguimiento se hace por alumno y no por módulos, se trabajará de manera coordinada entre el tutor dual de empresa, tutor dual del centro y profesorado de seguimiento. Se utilizará la valoración que el tutor laboral hace de las actividades realizadas en la empresa, además del seguimiento que los tutores docentes han realizado de la fase de formación en la empresa, que se recoge en los documentos correspondientes y los informes de trabajo diario que cada alumno entrega a través de la plataforma educativa como se ha explicado anteriormente. De esa información que cada profesor/a de seguimiento traslada al profesorado del módulo se obtiene (junto con la evaluación de la fase de formación en el centro cada cual en función de su programación didáctica) la evaluación y calificación final del módulo.

Durante el mes de junio, previo a la primera sesión de evaluación final FP, finalizado la FFEOE, y salvo norma en contra, los alumnos/as asistirán al centro educativo para la recuperación de los módulos pendientes o subir nota. Durante este periodo, cada docente establecerá las actividades de refuerzo o profundización para subida de notas que considere oportunas y que recogerá en su programación didáctica.

La calificación final se realizará mediante la ponderación de la formación en el centro y la formación en las empresas, tal y como mostramos en la siguiente tabla:

EVALUACIÓN		
EVALUACIÓN FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA		
MÓDULO	% Formación IES	% FFE
Marketing turístico	81%	19%
Protocolo y RRPP	63%	36%
Destinos turísticos	81%	19%
Recursos turísticos	80%	20%
Inglés profesional	48%	51%
Digitalización	85%	RA 1 17%
		RA 2 17%
		RA 3 17%
		RA 4 17%
		RA 5 17%
EMT	66%	33%
Sostenibilidad	81%	19%
IPE I	81%	19%

Según establece el Art. 24 de la 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 la dirección del centro docente, previo acuerdo del equipo docente y a instancias de la empresa u organismo equiparado o de oficio, podrá interrumpir la fase de formación en empresa u organismo equiparado de una persona en formación, bien por incumplimiento de los compromisos adquiridos para la realización del periodo de formación en empresa u organismo equiparado contemplados que contempla el artículo 18 de la citada orden, bien por cualquier circunstancia sobrevenida debidamente justificada. Dicho compromiso al que se refiere el articulado citado es:

- a) Cumplir con el calendario y horario formativo establecido en la empresa u organismo equiparado, del que deben haber sido previamente informados.
- b) Cumplir con las normas establecidas por la empresa u organismo equiparado, especialmente las referidas a la prevención de riesgos laborales.
- c) Aplicar y cumplir adecuadamente con las tareas formativas que se le encomienden en la empresa u organismo equiparado, de acuerdo con el plan de formación y la programación establecida, respetando el régimen interno de funcionamiento de la misma.
- d) Respetar y cuidar los medios materiales que se pongan a su disposición.
- e) Comunicar a la empresa u organismo equiparado con la antelación que sea posible cualquier ausencia.
- f) Respetar la máxima confidencialidad durante su periodo de formación en la empresa u organismo equiparado y a la finalización de la misma. Además, no se le permite la reproducción o almacenamiento de datos de la empresa u organismo equiparado, ni su transmisión, cualquiera que sea el medio utilizado para ello, sin permiso expreso del tutor o tutora de la empresa.

En el caso de incumplimiento, el equipo docente valorará si el alumnado:

- a) Realiza esta fase de formación en otra empresa u organismo equiparado, ya sea en el mismo curso o en un curso posterior, o
- b) Alcanza en el centro docente los resultados de aprendizaje no desarrollados en la empresa, siempre que se cumplan los requisitos mínimos establecidos para cada régimen en los artículos 6 y 7 de la orden e 26 de septiembre.

### **Criterios de asignación del alumnado a las empresas repasado**

Como se ha indicado anteriormente la FFEOE se desarrollará partir del 20 de abril de 2026. Tras la prospección llevada a cabo desde el mes de septiembre con diferentes empresas del sector, el número de puestos con los que contamos es suficiente para poder establecer la FFEOE de manera simultánea para todo el grupo de primero (10 alumnos como máximo con asistencia regular a clase). Si durante el primer trimestre se incorporase algún alumno más a clase (el centro tiene como fecha de finalización de matriculación para este CFGS el 15 de noviembre) se cubrirán dichos puestos con las mismas empresas en diferentes turnos.

Como se ha expuesto en las tablas de asignación de alumnado a empresa hay empresas que participan en la FFEOE durante los tres periodos de rotación que se han establecido, otras en dos y otras en un solo



período. Aunque no será necesario establecer criterios de selección de alumnado de manera estricta (puesto que todo el alumnado debe incorporar a esta fase y no hay posibilidad de que un alumno se quede en el centro, salvo no superación de los RA asociados a prevención de riesgos laborales del módulo IPE I) sí se ha tenido en cuenta algunos aspectos de selección para asignar el alumnado a una u otra empresa.

Tras la formación inicial, en el primer trimestre y segundo trimestre, según el caso, el profesorado vinculado al proyecto determinará las asignaciones alumno-empresa. Para ello se contemplan, por un lado, las necesidades y preferencias de alumnos, y por otro, sabemos que es altamente recomendable que la empresa participe en la selección de los alumnos que va a acoger en sus centros de trabajo. Este es un elemento clave para asegurar el éxito del proyecto, puesto que, en definitiva, es la empresa la que mejor sabe qué perfiles necesita.

En el caso de que en una empresa exista concurrencia competitiva se tendrá en cuenta como herramientas de decisión:

- Rendimiento académico del alumnado en el centro educativo.
- Grado de corrección, educación, comportamiento y responsabilidad hacia el trabajo mostrado en su formación inicial en centro educativo.
- Carta de presentación de motivos por los que estima oportuno ocupar plazas en la empresa elegida.
- Currículum, que certifique una orientación profesional o vocacional hacia algunos de los campos a desarrollar en nuestro ciclo.
- Entrevista personal con representante laboral de la empresa

### Actividades implicadas en el proyecto

Para determinar las actividades a realizar por el alumnado en la FFEEOE se ha desarrollado la programación de cada módulo teniendo en cuenta los RA y CE establecidos en *la Orden de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas* y *RD 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas*. Cada RA y CE se ha asociado a actividades concretas que son las realizaciones mínimas que deben ser llevadas a cabo en cada centro de trabajo. En la programación de cada módulo dual desarrollada por el profesor correspondiente se ha establecido, bien en forma de UD o en secuenciación de RA la temporalización adecuada.

## Anexo I Marketing Turístico

Código del módulo: 0173

Nombre del módulo: Marketing turístico

Equivalencia en créditos ECTS: 10.

Resultados de aprendizaje y CE para la FFE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 4	d,e,f,g,h
RA 6	a,b,c,d,e,f,g,

## Anexo II Protocolo y RRPP

Código del módulo: 0172

Nombre del módulo: Protocolo y RRPP

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Resultados de aprendizaje y CE para la FFE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 1	e,f,
RA 2	c,e,g,h,
RA 4	d,e,g,h,
RA 6	b,c,d,e,f,g

## Anexo III Recursos turísticos

Código del módulo: 0384.

Nombre del módulo: Recursos turísticos

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Resultados de aprendizaje y CE para la FFE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 5	a,b,c,d,e,f,g

## Anexo IV Destinos turísticos

Código del módulo: 0383.

Nombre del módulo: Destinos turísticos

Equivalencia en créditos ECTS: 10

Resultados de aprendizaje y CE para la FFE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 3	c,d,e,f,g,
RA 4	c,d,e,f,g,

## Anexo V Inglés profesional

Código del módulo: 0179

Nombre del módulo: Inglés Profesional

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Resultados de aprendizaje y CE para la FFE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 1	D,f,g,
RA 2	E,f,i
RA 3	B,c,e,f,g,h,k, ,
RA 4	a,b,c,d,e,f,g,h
RA 5	A,b,c,d,e,f,

## Anexo VI Estructura del mercado turístico

Código del módulo: 0171

Nombre del módulo: Estructura del mercado turístico

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Resultados de aprendizaje y CE para la FFE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 1	F,g
RA 2	C,f,g
RA 3	B,h
RA 4	b,c,h

## Anexo VII IPE I

Código del módulo: 1709

Nombre del módulo: Itinerario para la empleabilidad I

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Resultados de aprendizaje y CE para la FFE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 1	A, c
RA 4	B,c
RA 5	A,b,f,i

## Anexo VIII Digitalización

Código del módulo: 1665

Nombre del módulo: Digitalización aplicada al sector productivo

Equivalencia en créditos ECTS: 3

Resultados de aprendizaje y CE para la FFE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 6	A,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k

## Anexo IX Sostenibilidad

Código del módulo: 1708

Nombre del módulo: Sostenibilidad aplicada al sector productivo

Equivalencia en créditos ECTS: 3

Resultados de aprendizaje y CE para la FFE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 6	a,b,c,d,e

## Tabla con tareas con todos los módulos implicados RA y CE

ACTIVIDADES	MÓDULOS ASOCIADOS A RRAA Y CCEE
<b>1. Análisis de la empresa y su entorno profesional</b> Recopila información sobre misión, visión, sostenibilidad social, económica y medioambiental, organigrama y objetivos estratégicos. Analiza su sector, estructura y perfil profesional propio.	IPE I RA 1 CE a, c RA4 CE b c RA5 a, b, h, i EMT RA 3 CE b, h RA 1 CE g DIGITALIZACIÓN RA 6 CE a, b SOSTENIBILIDAD RA 6 a,b,c,d,e
<b>2. Investigación comercial y uso de bases de datos</b> Utiliza bases de datos empresariales o sistemas empleados por esta como CRM, PMS, etc. para realizar análisis de clientes y estudios de mercado, aplicando la normativa de protección de datos (RGPD). Estrategias de marketing directo y digital: diseña y ejecuta acciones de marketing directo (emails, llamadas, redes sociales), diferenciando entre acciones online y offline.	MARKETING TCO RA 4 CE d, e, f,g,h RA 6 CE a DIGITALIZACIÓN RA 6 CE g,h,j EMT RA 1 CE f
<b>3. Análisis del consumidor y control de la calidad en la atención a las diferentes tipologías de clientes</b> Estudia perfiles de clientes, analiza el proceso de compra, valora la satisfacción en la atención al cliente e implementa o crea herramientas de control de calidad.	MARKETING TCO RA 6 CE a PROTOCOLO Y RRPP RA 4 CE d,e,g,h, EMT RA 4 b,c,h
<b>4. Planificación e interpretación de recursos turísticos</b> Elabora rutas, materiales publicitarios o experiencias interpretativas, incluyendo evaluación por parte del cliente y autoevaluación.	RECURSOS RA 5 CE a,b,c,d,e,f,g
<b>5. Transformación digital y gestión de herramientas TIC</b> Diagnóstico de competencias digitales y formación interna Analiza el grado de digitalización de la empresa, identifica mejoras, propone integraciones entre sistemas (web, CRM, reservas) y elabora un informe de mejora. Evalúa la capacitación digital del personal y propone acciones formativas adaptadas a las necesidades detectadas.	DIGITALIZACIÓN RA 6 CE c,d,e,f, k IPE I RA 1 CE a,c RA 4 CE b,c
<b>6. Análisis de productos turísticos y destinos</b>	DESTINOS RA 3 CE c,d,e,f,g, RA 4 CE c, d.e.f.g.

Identifica los servicios turísticos, recursos turísticos. las tipologías turísticas y los destinos turísticos más demandados por la clientela, tanto nacionales como europeos. Estudia catálogos de TTOO, webs de operadores, ranking de destinos y tipologías de turismo, elaborando informes y registros de fuentes consultadas (adaptado a España y Europa)	EMT RA 2 CE c,f,g
<b>7. Asesoramiento y venta de productos turísticos.</b> Asesorar al cliente en la venta de productos turísticos de la empresa.	DESTINOS RA 3 CE c,d,e,f,g, RA 4 CE c, d.e.f.g.
<b>8. Atención al cliente y organización de eventos</b> Atiende a la clientela en castellano e inglés, aplicando técnicas de comunicación y relaciones públicas. Diseña programas y cronogramas de actos o eventos turísticos.	PROTOCOLO Y RRPP RA 1 CE e,f RA 2 CE c,e,g,h, RA 4 CE d,e,g,h, RA 6 CE b,c,d,g INGLÉS PROFESIONAL RA 1 CE d,f,g, RA 2 CE e,f,i RA 3 CE b,c,e,f,g,h,k, RA 4 CE a,b,c,d,e,f,g,h RA 5 CE a,b,c,d,e,f,
<b>ASPECTOS GENERALES A VALORAR</b> (Relacionados a competencias profesionales, personales y sociales y RRAA.)	
9. Cumple con la asistencia y puntualidad. (Responsabilidad, implicación y autonomía.)	PROTOCOLO Y RRPP RA 6 CE e,f IPE I RA 5 CE a, b
10. Acude uniformado y mantiene una correcta higiene personal.	PROTOCOLO Y RRPP RA 6 CE e,f IPE I RA 1 CE c
11. Trabaja en equipo, participa, colabora y muestra interés de superación y/o crecimiento laboral.	IPE I RA 1 CE c RA 5 CE a
12. Respeta las normas internas de funcionamiento de la empresa y la política empresarial.	IPE I RA 1 CE c