SEA301 _2º - SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL



TÉCNICO SUPERIOR EN QUÍMICA Y SALUD AMBIENTAL

GRADO D. CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

1. IDENTIFICACIÓN. 3
2. CONCRECIÓN DE CURRÍCULO CON RELACIÓN A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ÁMBITO PRODUCTIVO. 3
3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES Y OBJETIVOS GENERALES. 4
3.1. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS. 4
3.2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LOS OBJETIVOS GENERALES 4
4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE 5
4.1. RELACIÓN ENTRE LOS RA Y LAS REALIZACIONES PROFESIONALES DE LOS ESTÁNDARES DE COMPETENCIA ASOCIADOS AL MÓDULO 5
4.2. RELACIÓN ENTRE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO Y LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO 8
4.3. RELACIÓN ENTRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, UNIDADES DIDÁCTICAS Y SU TEMPORALIZACIÓN. 9
5. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 12
6. METODOLOGÍA Y COORDINACIÓN DOCENTE. 16
6.1. METODOLOGÍA. 16
6.2. COORDINACIÓN DOCENTE. 17
7. MATERIALES Y RECURSOS 17
8. EVALUACIÓN 18
8.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. 18
8.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN. 18
8.3. EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA 25
8.4. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA. 25
8.5. IMPOSIBILIDAD DE APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA 26
8.6. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL NO SUPERADO EN CONVOCATORIA ORDINARIA. 26
9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 26
10. ASPECTOS TRANSVERSALES 27
10.1. EDUCACIÓN EN VALORES 27
10.2. COMPETENCIAS PERSONALES 27
10.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 28
10.4. ACTIVIDADES INTERDEPARTAMENTALES 28
11. INDICADORES DE LOGRO Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN 28
11.1. PROCEDIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN 28
11.2. AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE 28
12. REFERENCIAS LEGISLATIVAS 28
13. ANEXO 1: SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN PARA EL CURSO 2026-2027 30

1. IDENTIFICACIÓN.

- **Centro educativo:** CIFP Cerdeño.
- **Familia profesional:** Seguridad y Medio Ambiente.
- **Ciclo formativo:** Química y Salud Ambiental.
- **Módulo profesional:** Sistemas de Gestión Ambiental.
- **Código:** 1546
- **Estándares de competencia a los que está asociado:** EC1971_3: Gestionar la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (SGA). EC1973_3: Ejecutar la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). EC1974_3: Evaluar los riesgos ambientales para la prevención de accidentes.
- **Real Decreto del título formativo y Decreto de currículo del mismo del PA: Real Decreto 283/2019**, de 22 de abril, por el que se establece el título de Técnico Superior en Química y Salud Ambiental y se fijan los aspectos básicos del currículo; **Decreto 103/2025**, de 25 de agosto, por el que se regula el diseño, la organización general y el currículo de las ofertas formativas del Sistema de Formación Profesional en el Principado de Asturias.

2. CONCRECIÓN DE CURRÍCULO CON RELACIÓN A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ÁMBITO PRODUCTIVO.

El Técnico Superior en Química y Salud Ambiental desempeña funciones clave en la vigilancia y control de riesgos ambientales, así como en la gestión de unidades de salud ambiental. Este profesional colabora en la planificación, inspección y gestión de servicios relacionados con la salud pública, aplicando criterios higiénico-sanitarios en diferentes entornos, como la gestión de residuos, el control de calidad ambiental y la prevención de riesgos sanitarios.

El módulo de “Sistemas de Gestión Ambiental”, con 6 créditos ECTS, tiene como finalidad capacitar al alumnado para participar en la implantación y mantenimiento de sistemas de gestión que garanticen la protección del medio ambiente y la mejora continua del desempeño ambiental en organizaciones públicas y privadas. A través del estudio de normas como ISO 14001, EMAS o ISO 9001, los estudiantes aprenden a documentar procedimientos, identificar aspectos e impactos ambientales, establecer indicadores de seguimiento y participar en auditorías internas, comprendiendo la importancia de la calidad y la sostenibilidad en la gestión técnica. Estos conocimientos se relacionan directamente con su futuro desarrollo profesional en ámbitos como la sanidad ambiental, la consultoría ambiental, la gestión de residuos, el control de la contaminación o la implantación de sistemas integrados de calidad y medio ambiente, preparándolos para desempeñar funciones de responsabilidad técnica con rigor normativo y orientación a la mejora continua.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES Y OBJETIVOS GENERALES.

3.1. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las siguientes competencias profesionales, personales y sociales del título:

a) Gestionar unidades de salud ambiental y la documentación normativa de sistemas de gestión ambiental aplicando planes de control, vigilancia y seguridad.

l) Asegurar la trazabilidad de los procesos elaborando y registrando la documentación generada en el soporte establecido.

m) 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) 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.

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

3.2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LOS OBJETIVOS GENERALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

a) Interpretar planes de control, vigilancia y seguridad ambiental, relacionándolos con los requerimientos de la organización o, en su caso, de la unidad de salud ambiental para su gestión.

m) Cumplimentar y archivar los informes y la documentación técnica relacionada, aplicando procedimientos normalizados de trabajo, para asegurar la trazabilidad.

n) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

ñ) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

p) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

r) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención y de protección, personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

s) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todas las personas».

t) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

RA1. Identifica los elementos de un sistema de gestión de calidad, analizando su estructura y aplicando los procedimientos establecidos.

RA2. Elabora procedimientos normalizados de trabajo de la unidad, relacionando las actividades que se han de realizar con la normativa.

RA3. Identifica los aspectos ambientales derivados de una actividad, comprobando el cumplimiento de la normativa y proponiendo, en su caso, actuaciones correctivas.

RA4. Aplica un Sistema de Gestión Ambiental (SGA), elaborando la documentación establecida mediante programas informáticos específicos.

RA5. Aplica las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados y las medidas y equipos para prevenirlos.

4.1. RELACIÓN ENTRE LOS RA Y LAS REALIZACIONES PROFESIONALES DE LOS ESTÁNDARES DE COMPETENCIA ASOCIADOS AL MÓDULO

ESTANDARES DE COMPETENCIA	REALIZACIONES PROFESIONALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE				
		RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
EC1971_3: Gestionar la documentación normativa relativa al Sistema de Gestión Ambiental de la organización (SGA).	**RP1.** Documentar, bajo supervisión de la persona responsable, la normativa aplicable y los distintos tipos de normas que conforman el ordenamiento jurídico y/o voluntario en el ámbito de la gestión ambiental, para garantizar la conformidad de la actividad de la organización según la normativa y la política ambiental de la misma.		**X**	**X**		
	RP2. Gestionar el archivo relacionado con la normativa y las normas voluntarias de gestión ambiental, manteniéndolo actualizado, utilizando soportes digitales, para asegurar su vigencia y funcionalidad en la organización.				**X**	
	RP3. Cumplimentar trámites legales e informes relativos a la gestión del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la organización, bajo la supervisión de la persona responsable y posterior aprobación por la misma, para informar externamente y divulgar internamente los resultados obtenidos.				**X**	
	RP4. Elaborar los documentos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA),				**X**	

	recopilándolos, para su posterior revisión, aprobación y aplicación en la organización, e incorporándolos en un sistema integrado de gestión según su estrategia ambiental y normas voluntarias de gestión ambiental.					
EC1973_3: Ejecutar la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).	**RP1.** Definir los tipos, estructura y soporte de los modelos normalizados que van a formar parte del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), bajo la supervisión de la persona responsable, para su aplicación dentro de la organización, según su estrategia ambiental y normas voluntarias de gestión ambiental.	**X**			**X**	
	RP2. Realizar operaciones de elaboración y ejecución de planes de información y formación (tanto interna como externa), en función de la formación previa del personal trabajador y del perfil vinculado al puesto de trabajo, bajo la supervisión de la persona responsable, para garantizar la puesta en marcha y desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) según su estrategia ambiental y normas voluntarias de gestión ambiental.				**X**	
	RP3. Realizar operaciones de puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en la organización, bajo la supervisión de la persona responsable, en la definición de la estructura implicada, la asignación de responsabilidades entre el personal de la misma, y la ejecución de los procedimientos aprobados por la organización para dar respuesta a los requerimientos que en el sistema se establecen.				**X**	
	RP4. Seleccionar, bajo supervisión de la persona				**X**	

	responsable, los requisitos ligados a los diferentes tipos de auditorías e inspecciones ambientales relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) para su puesta en práctica en función de las características de la organización.					
	RP5. Realizar operaciones de investigación y control de las causas que han originado las desviaciones detectadas durante el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), bajo la supervisión de la persona responsable, para su corrección, en su caso.				**X**	
	RP6. Identificar instrumentos de financiación para la implantación de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) en las organizaciones, mediante la obtención de información de convocatorias en organismos oficiales o entidades privadas (cámaras de comercio, agencias de desarrollo, entre otras).				**X**	
EC1974_3: Evaluar los riesgos ambientales para la prevención de accidentes.	**RP1.** Realizar, bajo supervisión de la persona responsable, el registro y procesamiento de datos referentes a accidentes e incidentes ambientales que se hayan producido en la organización, siguiendo procedimientos establecidos para favorecer la puesta en marcha del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).			**X**		
	RP2. Realizar, bajo supervisión de la persona responsable, operaciones de evaluación de los riesgos ambientales que pueden producirse por la actividad de la organización para su prevención, minimización de impactos y definición de procedimientos de actuación en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), según la normativa aplicable en materia de prevención.			**X**		

	RP3. Elaborar planes de emergencia ambiental para su difusión y aplicación en situaciones de contingencia, en colaboración con las personas responsables de las distintas áreas de la organización, para su puesta en marcha en situaciones de contingencias.			**X**		
	RP5. Realizar simulacros de aplicación del plan de emergencia ambiental, en colaboración con las personas responsables de las distintas áreas de la organización, para evaluar el funcionamiento del mismo y realizar la propuesta de acciones de intervención y necesidades de formación.			**X**		
	RP6. Desarrollar procedimientos asociados a la elaboración de análisis de riesgos ambientales, en colaboración con las personas responsables de las distintas áreas de la organización, para la constitución de una Garantía Financiera Obligatoria de forma obligatoria o voluntaria, en su caso, según la normativa aplicable en materia de responsabilidad ambiental.			**X**		

4.2. RELACIÓN ENTRE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO Y LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

OBJETIVOS GENERALES	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**				
	RA1	**RA2**	**RA3**	**RA4**	**RA5**
a)	**X**				
m)		**X**			
n)				**X**	
ñ)			**X**		
p)			**X**		

r)					**X**
s)					**X**
t)				**X**	

4.3. RELACIÓN ENTRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, UNIDADES DIDÁCTICAS Y SU TEMPORALIZACIÓN.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CE
RA1. Identifica los elementos de un sistema de gestión de calidad, analizando su estructura y aplicando los procedimientos establecidos.	a) Se han identificado las distintas normas de calidad aplicables en la unidad. b) Se han valorado las ventajas de la normalización y la certificación de calidad. c) Se han determinado las características de un Sistema Integrado de Gestión. d) Se han relacionado los elementos del sistema de calidad con la actividad de la unidad. e) Se han caracterizado los documentos empleados en un sistema de gestión de calidad. f) Se han documentado los procedimientos de la actividad de la unidad. g) Se han identificado los tipos de auditoría relacionándolos con la evaluación de la calidad. h) Se ha relacionado el sistema de gestión de calidad con el aseguramiento de la competencia técnica.
RA2. Elabora procedimientos normalizados de trabajo de la unidad, relacionando las actividades que se han de realizar con la normativa.	a) Se ha seleccionado la información científico-técnica y la normativa relacionada para cada actividad. b) Se han identificado los criterios de calidad establecidos y los recursos asignados. c) Se han enumerado las necesidades de recursos humanos y materiales para cada actividad de la unidad. d) Se han diseñado los procedimientos normalizados de trabajo para cada actividad de la unidad. e) Se han cumplido los requisitos establecidos en las normas de calidad de certificación y/o acreditación vigentes. f) Se han interpretado instrucciones y fichas de seguridad para la prevención de riesgos.

	g) Se ha utilizado la terminología técnico-científica en la documentación elaborada.
RA3. Identifica los aspectos ambientales derivados de una actividad, comprobando el cumplimiento de la normativa y proponiendo, en su caso, actuaciones correctivas.	a) Se han clasificado los aspectos medioambientales generados en una actividad industrial. b) Se han clasificado los aspectos medioambientales generados en una actividad de prestación de servicios. c) Se han evaluado los aspectos ambientales siguiendo los criterios establecidos. d) Se han jerarquizado los aspectos medioambientales destacando aquellos que resulten más significativos. e) Se han elaborado propuestas de adaptación debido a cambios en el proceso productivo. f) Se han comparado los aspectos ambientales evaluados con los resultados obtenidos en periodos anteriores. g) Se ha valorado la mejora ambiental de la organización a lo largo del tiempo.
RA4. Aplica un Sistema de Gestión Ambiental (SGA), elaborando la documentación establecida mediante programas informáticos específicos.	a) Se han identificado las funciones y responsabilidades en la organización para permitir la correcta implantación del SGA. b) Se ha analizado la sistemática del funcionamiento del SGA para colaborar en la difusión del mismo. c) Se han elaborado los materiales y medios necesarios para realizar labores de información/formación. d) Se han enumerado los aspectos medioambientales ligados a la actividad de la organización, incluidos en el SGA. e) Se han elaborado los documentos del SGA como, procedimientos, registros u otros, siguiendo las directrices establecidas en la organización. f) Se han enumerado las operaciones y actividades desarrolladas por la organización que contribuyen a controlar los aspectos medioambientales significativos. g) Se han elaborado los informes ambientales y de revisión del SGA establecidos. h) Se han documentado las «no conformidades» detectadas siguiendo las metodologías de estudio y corrección definidas. i) Se ha actuado ante incidentes y accidentes con repercusión medioambiental según el plan de emergencia implantado.
RA5. Aplica las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los	a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental de la unidad.

riesgos asociados y las medidas y equipos para prevenirlos.	b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de las distintas actividades. c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental. d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos. e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva. f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CE	UD	FORMACIÓN			
			CENTRO	H	EMPRESA	H
RA1	a, b, c, d	UD1	X	25		
	e, f, g, h		X	20		
RA2	a, b, c, d, e, f, g	UD3	X	25		
RA3	a, b, c, d, e, f, g	UD4	X	25		
RA4	a, b, c, d, e, f, g, h, i	UD5	X	25		
RA5	a, b, c, d, e, f	UD6	X	20		
	a, b, c, d	UD6			X	22

El periodo de formación en la empresa será de 380 horas y se realizará según lo establecido en el centro.

5. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

N.º1	INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	H
		25
RA Y CE QUE SE TRABAJAN EN ESTA UNIDAD DIDÁCTICA		RA 1

RA1. Identifica los elementos de un sistema de gestión de calidad, analizando su estructura y aplicando los procedimientos establecidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN UD1:

a) Se han identificado las distintas normas de calidad aplicables en la unidad.
b) Se han valorado las ventajas de la normalización y la certificación de calidad.
c) Se han determinado las características de un Sistema Integrado de Gestión.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Actividad a desarrollar (dos dígitos Ud. N.º actividad)	Duración	Instrumento evaluación	Criterios evaluación		
			1a	1b	1c
1.1. Exposición de contenidos	15 H	Prueba escrita	X		X
1.2. Actividades de la unidad	10 H	Rúbricas/ Plantilla		X	

CONTENIDOS UTILIZADOS PARA TRABAJAR LOS CE

– Calidad. Labor de los expertos de la calidad.

– Medio ambiente. La empresa ante el medio ambiente.

– Prevención de riesgos laborales. Principios de acción preventiva.

– Sistemas de gestión. Normas.

– Sistemas Integrados de Gestión.

– Análisis de las normas más habituales que regulan los Sistemas de Gestión Ambiental.

– Beneficios e inconvenientes de la integración de los sistemas de gestión.

– Principios de la gestión integral.

N.º 2	DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	H
		20
RA Y CE QUE SE TRABAJAN EN ESTA UNIDAD DIDÁCTICA		RA 1

RA1. Identifica los elementos de un sistema de gestión de calidad, analizando su estructura y aplicando los procedimientos establecidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN UD2:

d) Se han relacionado los elementos del sistema de calidad con la actividad de la unidad.
e) Se han caracterizado los documentos empleados en un sistema de gestión de calidad.
f) Se han documentado los procedimientos de la actividad de la unidad.
g) Se han identificado los tipos de auditoría relacionándolos con la evaluación de la calidad.
h) Se ha relacionado el sistema de gestión de calidad con el aseguramiento de la competencia técnica.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Actividad a desarrollar (dos dígitos Ud. N.º actividad)	Duración	Instrumento evaluación	Criterios evaluación				
			1d	1e	1f	1g	1h

2.1. Exposición de contenidos	**10 H**	**Prueba escrita**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
2.2. Actividades de la unidad	**10 H**	**Rúbricas/ Plantilla**			**X**		**X**

CONTENIDOS UTILIZADOS PARA TRABAJAR LOS CE

Elementos de un sistema de gestión de calidad:

– Manuales y sistemas de calidad.

– Documentos de los sistemas de calidad.

– Auditoría y evaluación de la calidad.

– Acreditación de laboratorios.

– Responsabilidad social y desarrollo sostenible. Principios jurídicos ambientales.

N.º 3	**PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS DE TRABAJO**	**H**
		25

RA Y CE QUE SE TRABAJAN EN ESTA UNIDAD DIDÁCTICA *(en negrita el mínimo exigible)* — **RA 2**

RA2. Elabora procedimientos normalizados de trabajo de la unidad, relacionando las actividades que se han de realizar con la normativa.

a) Se ha seleccionado la información científico-técnica y la normativa relacionada para cada actividad.
b) Se han identificado los criterios de calidad establecidos y los recursos asignados.
c) Se han enumerado las necesidades de recursos humanos y materiales para cada actividad de la unidad.
d) Se han diseñado los procedimientos normalizados de trabajo para cada actividad de la unidad.
e) Se han cumplido los requisitos establecidos en las normas de calidad de certificación y/o acreditación vigentes.
f) Se han interpretado instrucciones y fichas de seguridad para la prevención de riesgos.
g) Se ha utilizado la terminología técnico-científica en la documentación elaborada.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Actividad a desarrollar (dos dígitos Ud. N.º actividad)	**Duración**	**Instrumento evaluación**	**Criterios evaluación**						
			2a	**2b**	**2c**	**2d**	**2e**	**2f**	**2g**
3.1. Exposición de contenidos	**10 H**	**Prueba escrita**			**X**		**X**	**X**	**X**
3.2. Actividades de la unidad	**15 H**	**Rúbricas/ Plantilla**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

CONTENIDOS UTILIZADOS PARA TRABAJAR LOS CE

Elaboración de procedimientos normalizados de trabajo:

– Organigrama y funciones del personal.

– Recursos materiales.

– Actividades de la unidad.

– Información científico-técnica y normativa relacionada para cada actividad.

– Procedimientos normalizados de trabajo (PNT).

– Criterios y métodos de control de calidad.

– Tratamiento de resultados.

– Registros medioambientales.

– Técnicas de elaboración de informes.

N.º 4	ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES DE LA ORGANIZACIÓN	H
		25

RA Y CE QUE SE TRABAJAN EN ESTA UNIDAD DIDÁCTICA *(en negrita el mínimo exigible)* — **RA 3**

RA3. Identifica los aspectos ambientales derivados de una actividad, comprobando el cumplimiento de la normativa y proponiendo, en su caso, actuaciones correctivas.

a) Se han clasificado los aspectos medioambientales generados en una actividad industrial.
b) Se han clasificado los aspectos medioambientales generados en una actividad de prestación de servicios.
c) Se han evaluado los aspectos ambientales siguiendo los criterios establecidos.
d) Se han jerarquizado los aspectos medioambientales destacando aquellos que resulten más significativos.
e) Se han elaborado propuestas de adaptación debido a cambios en el proceso productivo.
f) Se han comparado los aspectos ambientales evaluados con los resultados obtenidos en periodos anteriores.
g) Se ha valorado la mejora ambiental de la organización a lo largo del tiempo.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Actividad a desarrollar (dos dígitos Ud. N.º actividad)	Duración	Instrumento evaluación	Criterios evaluación						
			3a	3b	3c	3d	3e	3f	3g
4.1. Exposición de contenidos	**10 H**	**Prueba escrita**	X	X	X	X			
4.2. Actividades de la unidad	**15 H**	**Rúbricas/ Plantilla**	X	X	X	X	X	X	X

CONTENIDOS UTILIZADOS PARA TRABAJAR LOS CE

Aspectos medioambientales:

– Conceptos de aspecto e impacto medioambiental de la organización.

– Metodologías de identificación de aspectos medioambientales.

– Metodologías de valoración de aspectos medioambientales.

– Establecimiento del nivel de significancia de aspectos medioambientales.

N.º 5	APLICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	H
		25

RA Y CE QUE SE TRABAJAN EN ESTA UNIDAD DIDÁCTICA *(en negrita el mínimo exigible)* — **RA 4**

RA4. Aplica un Sistema de Gestión Ambiental (SGA), elaborando la documentación establecida mediante programas informáticos específicos.

a) Se han identificado las funciones y responsabilidades en la organización para permitir la correcta implantación del SGA.
b) Se ha analizado la sistemática del funcionamiento del SGA para colaborar en la difusión del mismo.
c) Se han elaborado los materiales y medios necesarios para realizar labores de información/formación.
d) Se han enumerado los aspectos medioambientales ligados a la actividad de la organización, incluidos en el SGA.
e) Se han elaborado los documentos del SGA como, procedimientos, registros u otros, siguiendo las directrices establecidas en la organización.
f) Se han enumerado las operaciones y actividades desarrolladas por la organización que contribuyen a controlar los aspectos medioambientales significativos.
g) Se han elaborado los informes ambientales y de revisión del SGA establecidos.
h) Se han documentado las «no conformidades» detectadas siguiendo las metodologías de estudio y corrección definidas.
i) Se ha actuado ante incidentes y accidentes con repercusión medioambiental según el plan de emergencia implantado.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Actividad a desarrollar (dos dígitos Ud. N.º actividad)	Duración	Instrumento evaluación	Criterios evaluación							
			4a	4b	4c	4d	4e	4f	4g	4h	4i
5.1. Exposición de contenidos	**15 H**	**Prueba escrita**	X	X		X		X		X	X
5.2. Actividades de la unidad	**10 H**	**Rúbricas/ Plantilla**			X		X		X	X	X

CONTENIDOS UTILIZADOS PARA TRABAJAR LOS CE

Aplicación de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA):

– Manual de Gestión Ambiental.

– Procedimientos generales del SGA.

– Programa de Gestión Ambiental.

– Elaboración de informes medioambientales.

– Auditorias medioambientales.

– Objetivos y alcance.

– No conformidades.

N.º 6	**NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL**	**H**
		20

RA Y CE QUE SE TRABAJAN EN ESTA UNIDAD DIDÁCTICA *(en negrita el mínimo exigible)* **RA 5**

RA5. Aplica las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados y las medidas y equipos para prevenirlos.

a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental de la unidad.
b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de las distintas actividades.
c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental.

d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.
e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.
f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Actividad a desarrollar (dos dígitos Ud. N.º actividad)	Duración	Instrumento evaluación	Criterios evaluación					
			5a	5b	5c	5d	5e	5f
6.1. Exposición de contenidos	**10 H**	**Prueba escrita**	X	X	X		X	X
6.2. Actividades de la unidad	**10 H**	**Rúbricas/ Plantilla**	X	X	X	X	X	X
6.3. Formación en empresa		**Informe del tutor**	X	X	X	X		

CONTENIDOS UTILIZADOS PARA TRABAJAR LOS CE

Aplicación de normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

– Riesgos personales y ambientales en unidades de salud y gestión ambiental.

– Seguridad en unidades de salud y gestión ambiental.

– Normativa de prevención de riesgos laborales.

– Gestión ambiental.

– Gestión de residuos en unidades de salud y gestión ambiental.

– Planes de emergencia.

6. METODOLOGÍA Y COORDINACIÓN DOCENTE.

6.1. METODOLOGÍA.

La metodología didáctica estará orientada a:

- Favorecer en el alumno la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos que le permitan adquirir una visión global de los procesos o los servicios relacionados con la competencia general del título.
- Estimular la capacidad para aprender por sí mismos y trabajar en equipo.
- Integrar la teoría y la práctica.
- Atender a las características del grupo y de cada alumno en particular.
- Responder a las posibilidades formativas del entorno y, en especial, a las posibilidades que ofrecen los equipamientos y recursos del centro educativo y de los centros con los que se establecen convenios de colaboración con la empresa.
- Participar en todas aquellas actividades complementarias y/o extraescolares que acerquen al alumnado a la realidad de su perfil profesional.
- Desarrollar las capacidades creativas y el espíritu crítico en el alumnado.
- Estimular conductas y actitudes positivas para el trabajo, tanto si éste es dependiente como si es autónomo.

- Fomentar su participación en los procesos de enseñanza aprendizaje, de forma que mediante una metodología activa desarrollen su capacidad de autonomía, responsabilidad, destrezas y actitudes necesarias en el mundo profesional.

Siempre que sea posible, las actividades se enfocarán a situaciones realistas en las que el alumnado pueda practicar cómo será su actividad en la vida laboral.

6.2. COORDINACIÓN DOCENTE.

Siguiendo instrucciones de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias, se realiza una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso. En dicha sesión se determinan acuerdos sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Esta sesión no implica calificación. Considerando las características del alumnado, se propone la continuidad de las reuniones de equipo docente para gestionar situaciones que se puedan dar en el aprendizaje del alumnado y que afecten a su situación académica.

Para poder canalizar los contenidos teórico-prácticos de los diferentes módulos y cohesionar el proceso de enseñanza-aprendizaje se mantendrán reuniones de coordinación del profesorado con atribución docente, a fin de evitar el solapamiento de los contenidos.

El uso de Teams se plantea como esencial en este proceso, constituyendo esa plataforma como un canal de comunicación además de la reunión presencial que pudiera realizarse en el centro para la coordinación del equipo educativo del grupo.

7. MATERIALES Y RECURSOS

MATERIALES Y RECURSOS		
DE CARÁCTER GENERAL	**DE CARÁCTER ESPECÍFICO**	**DE CARÁCETER ORGANIZATIVO**
Equipos audiovisuales. Libros texto/apuntes Teams/Plataforma	ISO 9001 ISO 14001	Aula Aula de informática

8. EVALUACIÓN

8.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los instrumentos de evaluación servirán para determinar el grado de conocimientos y destrezas alcanzados por los/as alumnos/as una vez desarrolladas las correspondientes actividades de enseñanza aprendizaje.

- **Pruebas escritas:** Serán ejercicios escritos con cuestiones teóricas (preguntas cortas, test, etc.) y/o cuestiones prácticas (resolución de problemas, ejercicios en ordenador, etc.). Van a valorar el grado de conocimiento sobre conceptos y procedimientos y pueden ser parciales o globales.
- **Actividades:** Se valoran aptitudes como el trabajo en equipo, la capacidad para buscar

información y presentarla de forma clara, manejo de herramientas de presentación, etc.; a través de rúbricas de evaluación. Estos trabajos podrán presentarse en grupos o de forma individual y siempre dentro del plazo establecido.

- **Informe de la formación en empresa:** se tendrá en cuenta en la calificación de los criterios seleccionados para su realización en la empresa.

8.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Se deben recoger en la siguiente tabla propuesta.

RA	%RA	CRITERIO EVALUACIÓN	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	CRITERIOS CALIFICACIÓN	MINIMO
RA1	20%	**a) Se han identificado las distintas normas de calidad aplicables en la unidad.**	1.1. Prueba escrita	3%	**SI**
		b) Se han valorado las ventajas de la normalización y la certificación de calidad.	1.2. Actividades de la unidad	1%	NO
		c) Se han determinado las características de un Sistema Integrado de Gestión.	1.1. Prueba escrita	3%	**SI**
		d) Se han relacionado los elementos del sistema de calidad con la actividad de la unidad.	2.1. Prueba escrita	2%	**SI**
		e) Se han caracterizado los documentos empleados en un sistema de gestión de calidad.	2.1. Prueba escrita	3%	**SI**
		f) Se han documentado los procedimientos de la actividad de la unidad.	2.1. Prueba escrita	2%	NO
			2.2. Actividades de la unidad	1%	
		g) Se han identificado los tipos de auditoría relacionándolos con la evaluación de la calidad.	2.1. Prueba escrita	3%	**SI**
		h) Se ha relacionado el sistema de gestión de calidad con el aseguramiento de la competencia técnica.	2.1. Prueba escrita	1%	NO
			2.2. Actividades de la unidad	1%	
RA2	20%	**a) Se ha seleccionado la información científico-técnica y la normativa relacionada para cada actividad.**	3.2. Actividades de la unidad	3%	**SI**

		b) Se han identificado los criterios de calidad establecidos y los recursos asignados.	3.2. Actividades de la unidad	1%	NO
		c) Se han enumerado las necesidades de recursos humanos y materiales para cada actividad de la unidad.	3.1. Prueba escrita	3%	NO
			3.2. Actividades de la unidad	0.5%	
		d) Se han diseñado los procedimientos normalizados de trabajo para cada actividad de la unidad.	3.2. Actividades de la unidad	2%	**SI**
		e) Se han cumplido los requisitos establecidos en las normas de calidad de certificación y/o acreditación vigentes.	3.1. Prueba escrita	3%	**SI**
			3.2. Actividades de la unidad	0.5%	
		f) Se han interpretado instrucciones y fichas de seguridad para la prevención de riesgos.	3.1. Prueba escrita	3%	**SI**
			3.2. Actividades de la unidad	0.5%	
		g) Se ha utilizado la terminología técnico-científica en la documentación elaborada.	3.1. Prueba escrita	3%	**SI**
			3.2. Actividades de la unidad	0.5%	
RA3	15%	**a) Se han clasificado los aspectos medioambientales generados en una actividad industrial.**	4.1. Prueba escrita	2.5%	**SI**
			4.2. Actividades de la unidad	0.5%	
		b) Se han clasificado los aspectos medioambientales generados en una actividad de prestación de servicios.	4.1. Prueba escrita	2.5%	**SI**
			4.2. Actividades de la unidad	0.5%	
		c) Se han evaluado los aspectos ambientales siguiendo los criterios establecidos.	4.1. Prueba escrita	2.5%	**SI**
			4.2. Actividades de la unidad	0.5%	
		d) Se han jerarquizado los aspectos medioambientales destacando aquellos que resulten más significativos.	4.1. Prueba escrita	2.5%	**SI**
			4.2. Actividades de la unidad	0.5%	

		e) Se han elaborado propuestas de adaptación debido a cambios en el proceso productivo.	4.2. Actividades de la unidad	1%	NO
		f) Se han comparado los aspectos ambientales evaluados con los resultados obtenidos en periodos anteriores.	4.2. Actividades de la unidad	1%	NO
		g) Se ha valorado la mejora ambiental de la organización a lo largo del tiempo.	4.2. Actividades de la unidad	1%	NO
RA4	25%	**a) Se han identificado las funciones y responsabilidades en la organización para permitir la correcta implantación del SGA.**	5.1. Prueba escrita	3%	**SI**
		b) Se ha analizado la sistemática del funcionamiento del SGA para colaborar en la difusión del mismo.	5.1. Prueba escrita	3%	**SI**
		c) Se han elaborado los materiales y medios necesarios para realizar labores de información/formación.	5.2. Actividades de la unidad	1.5%	NO
		d) Se han enumerado los aspectos medioambientales ligados a la actividad de la organización, incluidos en el SGA.	5.1. Prueba escrita	3%	**SI**
		e) Se han elaborado los documentos del SGA como, procedimientos, registros u otros, siguiendo las directrices establecidas en la organización.	5.2. Actividades de la unidad	1.5%	**SI**
		f) Se han enumerado las operaciones y actividades desarrolladas por la organización que contribuyen a controlar los aspectos medioambientales significativos.	5.1. Prueba escrita	3%	**SI**
		g) Se han elaborado los informes ambientales y de revisión del SGA establecidos.	5.2. Actividades de la unidad	2%	NO

		h) Se han documentado las «no conformidades» detectadas siguiendo las metodologías de estudio y corrección definidas.	5.1. Prueba escrita	3%	**SI**
			5.2. Actividades de la unidad	1%	
		i) Se ha actuado ante incidentes y accidentes con repercusión medioambiental según el plan de emergencia implantado.	5.1. Prueba escrita	3%	**SI**
			5.2. Actividades de la unidad	1%	
RA5	20%	**a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental de la unidad.**	6.1. Prueba escrita	2%	**SI**
			6.2. Actividades de la unidad	1%	
			6.3. Informe empresa	1%	
		b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de las distintas actividades.	6.1. Prueba escrita	2%	**SI**
			6.2. Actividades de la unidad	1%	
			6.3. Informe empresa	1%	
		c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental.	6.1. Prueba escrita	2%	**SI**
			6.2. Actividades de la unidad	1%	
			6.3. Informe empresa	1%	
		d) Se ha valorado el orden y la limpieza de instalaciones y equipos como primer factor de prevención de riesgos.	6.2. Actividades de la unidad	1%	NO
			6.3. Informe empresa	1%	
		e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.	6.1. Prueba escrita	2%	**SI**
			6.2. Actividades de la unidad	1%	
		f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos	6.1. Prueba escrita	2%	**SI**

		laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.	6.2. Actividades de la unidad	1%	
∑ RA	100%	∑ CE	100%		

Tabla 1.

Criterios de calificación a aplicar en programas de recuperación:

RA	%RA	CRITERIO EVALUACIÓN	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	CRITERIOS CALIFICACIÓN	MINIMO
RA1	20%	**a) Se han identificado las distintas normas de calidad aplicables en la unidad.**	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**
		c) Se han determinado las características de un Sistema Integrado de Gestión.	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**
		d) Se han relacionado los elementos del sistema de calidad con la actividad de la unidad.	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**
		e) Se han caracterizado los documentos empleados en un sistema de gestión de calidad.	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**
		g) Se han identificado los tipos de auditoría relacionándolos con la evaluación de la calidad.	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**
RA2	20%	**a) Se ha seleccionado la información científico-técnica y la normativa relacionada para cada actividad.**	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**
		d) Se han diseñado los procedimientos normalizados de trabajo para cada actividad de la unidad.	ACTIVIDADES DE LA UNIDAD	4%	**SI**
		e) Se han cumplido los requisitos establecidos en las normas de calidad de certificación y/o acreditación vigentes.	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**
		f) Se han interpretado instrucciones y fichas de seguridad para la prevención de riesgos.	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**

		g) Se ha utilizado la terminología técnico-científica en la documentación elaborada.	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**
RA3	15%	**a) Se han clasificado los aspectos medioambientales generados en una actividad industrial.**	PRUEBA ESCRITA	3%	**SI**
		b) Se han clasificado los aspectos medioambientales generados en una actividad de prestación de servicios.	PRUEBA ESCRITA	3%	**SI**
		c) Se han evaluado los aspectos ambientales siguiendo los criterios establecidos.	PRUEBA ESCRITA	4.5%	**SI**
		d) Se han jerarquizado los aspectos medioambientales destacando aquellos que resulten más significativos.	PRUEBA ESCRITA	4.5%	**SI**
RA4	25%	**a) Se han identificado las funciones y responsabilidades en la organización para permitir la correcta implantación del SGA.**	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**
		b) Se ha analizado la sistemática del funcionamiento del SGA para colaborar en la difusión del mismo.	PRUEBA ESCRITA	3.5%	**SI**
		d) Se han enumerado los aspectos medioambientales ligados a la actividad de la organización, incluidos en el SGA.	PRUEBA ESCRITA	3.5%	**SI**
		e) Se han elaborado los documentos del SGA como, procedimientos, registros u otros, siguiendo las directrices establecidas en la organización.	ACTIVIDADES DE LA UNIDAD	3.5%	**SI**
		f) Se han enumerado las operaciones y actividades desarrolladas por la organización que contribuyen a controlar los aspectos medioambientales significativos.	PRUEBA ESCRITA	3.5%	**SI**
		h) Se han documentado las «no conformidades» detectadas	PRUEBA ESCRITA	3.5%	**SI**

		siguiendo las metodologías de estudio y corrección definidas.			
		i) Se ha actuado ante incidentes y accidentes con repercusión medioambiental según el plan de emergencia implantado.	PRUEBA ESCRITA	3.5%	**SI**
RA5	20%	**a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental de la unidad.**	PRUEBA ESCRITA	2%	**SI**
			INFORME EMPRESA	2%	
		b) Se han descrito las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de las distintas actividades.	PRUEBA ESCRITA	2%	**SI**
			INFORME EMPRESA	2%	
		c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental.	PRUEBA ESCRITA	2%	**SI**
			INFORME EMPRESA	2%	
		e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**
		f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.	PRUEBA ESCRITA	4%	**SI**
∑ RA	100%	∑ CE	100%		

Tabla 2

Respecto a las actividades de unidad:

- Si la docente comprueba o sospecha que han sido realizadas mediante plagio o uso de inteligencia artificial podrán ser calificadas con un cero y/o pasar a ser evaluados mediante prueba escrita los criterios asociados a dicha actividad.

Respecto a las pruebas escritas realizadas a lo largo del curso:

- Se podrán realizar una o varias **pruebas escritas** durante la evaluación, de los contenidos impartidos hasta ese momento. Estas pruebas **podrán ser de distinta tipología, bien de manera exclusiva o como una combinación de las siguientes posibilidades** (podrán ser orales o escritos):
    - Desarrollo de un tema.
    - Preguntas cortas.
    - Preguntas de relacionar o completar.

- Preguntas de opción múltiple (tipo test): En cada prueba se especificará el criterio a seguir respecto a las preguntas falladas y no contestadas.
- Ejercicios y problemas.

- **Los alumnos/as que acudan tarde a una prueba escrita**, es decir, una vez se haya efectuado el reparto de los exámenes al resto de los compañeros/as, no podrán entrar a examinarse.
- **Si un alumno/a no se presenta a una prueba escrita, por la causa que fuera, deberá** presentarse con los criterios correspondientes **a la prueba final ordinaria.**
- **Si se ve a un alumno/a copiando** durante una prueba (hablando, con una chuleta, con los apuntes, el móvil, etc.), se procederá a la retirada de la prueba que automáticamente será calificada con un 0 y el alumno/a tendrá que presentarse con los criterios y contenidos correspondientes a la **prueba final ordinaria**.
- Los alumnos/as que **suspendan o no se presenten** a las pruebas parciales tendrán la opción de aprobar los contenidos que tengan suspensos en la **prueba final ordinaria**.

8.3. EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA

Los resultados de aprendizaje se evalúan trimestralmente aplicando los instrumentos de evaluación con los porcentajes especificados en los criterios de calificación. Para superar la evaluación se debe obtener una calificación igual o superior a 5. La calificación de cada evaluación es solamente orientativa, puesto que los RA aportan distintos porcentajes a la calificación final del módulo.

En la evaluación final ordinaria, para superar el módulo se debe obtener una calificación igual o superior a 5 una vez aplicados los criterios de evaluación.

La nota final se calculará conforme los porcentajes de la tabla del punto 8.2. En el caso de que la calificación final sea un número decimal, debe ser redondeado a un entero, que, en base a lo establecido en la resolución de 18 de junio de 2009, se obtendría de forma análoga a como se obtiene la calificación final de ciclo, con redondeo a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior.

La superación del ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen.

8.4. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA.

El alumno/a tiene derecho a incorporarse al sistema de evaluación continua a partir del momento en que es efectiva su matrícula en el módulo.

Se deberá flexibilizar la programación con el fin de garantizar su derecho a alcanzar todos los resultados de aprendizaje orientándolo en el estudio, explicaciones, aclaraciones, ejercicios, etc. que se consideren necesario.

Tiene derecho a la realización de todos los exámenes contemplados en el sistema de evaluación continua (exámenes ordinarios), siendo los criterios de evaluación y calificación los contemplados en el apartado de evaluación ordinaria.

Los exámenes ordinarios ya realizados en el momento de la incorporación se harán en otra fecha acordada con la docente.

8.5. IMPOSIBILIDAD DE APLICAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA

En el caso de que un/a alumno/a no pueda ser evaluado según los criterios establecidos para la evaluación continua y no se pueda registrar el logro de los resultados de aprendizaje, será evaluado mediante un Sistema de Evaluación Especial.

Este será comunicado por el docente por medios oficiales (correo Educastur o Teams) incluyendo resultados de aprendizaje, actividades a realizar, instrumentos de evaluación, así como el momento de su realización.

La calificación en este caso deberá ajustarse a la tabla 1. El módulo se entenderá superado cuando se obtenga una calificación igual o superior a 5 una vez aplicados los criterios de calificación.

8.6. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL NO SUPERADO EN CONVOCATORIA ORDINARIA.

Si en la evaluación final ordinaria no se supera alguno de los resultados de aprendizaje, se informará al alumnado (correo educastur o Teams) sobre el programa de recuperación y la prueba que deberá realizar para la evaluación extraordinaria que versará sobre los mínimos exigibles. Esta prueba se realizará en el mes de junio, según el calendario que fijará Jefatura de Estudios.

La calificación final del módulo se obtendrá aplicando los criterios de calificación de la tabla 1 para los resultados de aprendizaje superados con anterioridad y los indicados para los resultados de aprendizaje objeto de evaluación extraordinaria (tabla 2).

9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Con objeto de establecer respuestas educativas adaptadas a la diversidad del alumnado se tomarán como referencia las indicaciones recogidas al respecto en el proyecto de centro y las concreciones curriculares de ciclo. De este modo la intervención con el alumnado se basará en los principios de equidad e inclusión promoviendo el desarrollo de actuaciones basadas en el diseño universal de aprendizaje como medidas ordinarias para todo el alumnado. Además de las mencionadas, con objeto de ofrecer una atención personalizada, se facilitarán medidas de flexibilización y adaptaciones metodológicas concretas tanto en el propio proceso de aprendizaje como en la evaluación, en función de las características específicas y las necesidades educativas presentadas por cada estudiante en el aula. Estas medidas se encuentran recogidas en los anexos de la Concreción Curricular del ciclo.

Por otro lado, se desarrollarán, también, medidas de refuerzo para alumnado que no supera los objetivos:

- Batería extra de actividades sobre aquellos aspectos en los que tienen más dificultad.
- Información más detallada sobre aquellos aspectos en los que tienen dificultad de comprensión.
- Ajuste de los criterios de valoración a mínimos en caso de que no se observe viable llegar al logro de los resultados de aprendizaje completos.

10. ASPECTOS TRANSVERSALES

10.1. EDUCACIÓN EN VALORES

Se tendrá cuenta que, de acuerdo con la legislación vigente, la formación profesional en el sistema educativo tiene como objetivos, además de los referidos a la competencia en el área específica, otros más amplios, que van dirigidos a una formación integral de la persona y que se deben tener presentes en cada momento. De todos ellos, consideramos prioritarios en nuestro ámbito:

- La prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas. No se permitirá ningún tipo de discriminación,
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Uso adecuado de los medios de información y manejo seguro y confiable de la información. Se fomentará el uso responsable de internet para que el alumnado pueda extraer información contrastada, intentando discriminar entre la información científica y la que no tiene una base científica demostrable.

10.2. COMPETENCIAS PERSONALES

Las principales competencias personales que se trabajarán en el módulo formativo, con relación al perfil de salida del ciclo son:

m) 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) 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.

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

De las competencias transversales recogidas en la Concreción Curricular del ciclo, se trabajarán las siguientes:

- Comunicación oral.
- Comunicación escrita.
- Trabajo en equipo.
- Autonomía.
- Implicación.

- Resolución de problemas.

Si la evaluación de estas competencias es negativa, se hará un seguimiento durante el curso orientando al alumno/a en los aspectos que necesite mejorar.

10.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA Y/O EXTRAESCOLAR	RA	TEMPORALIZACIÓN
Charla con expertos	RA4	Tercer trimestre

Si a lo largo del curso se añadiera alguna actividad complementaria y/o extraescolar más se deberá aprobar al menos en reunión de departamento.

10.4. ACTIVIDADES INTERDEPARTAMENTALES

Si surge la posibilidad, se podrá participar en el desarrollo de actividades realizadas entre distintos departamentos del Centro, como Jornadas o Seminarios, siempre siendo previamente aprobadas por los distintos órganos del Centro.

11. INDICADORES DE LOGRO Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

11.1. PROCEDIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

Al menos una vez al trimestre, el departamento reflexionará sobre el desarrollo de la programación docente en función de los resultados de evaluación obtenidos por su alumnado y de otros parámetros que se puedan considerar como las características del grupo de clase

El procedimiento será el establecido por Jefatura de Estudios.

11.2. AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

- *Por parte del alumnado*: al finalizar el trimestre, se pasará al alumnado un cuestionario de evaluación de la práctica docente, más un apartado de sugerencias e ideas de mejora, además de preguntar y facilitar la cordialidad docente-discente, permitiendo que expresen su opinión e ideas de mejora.
- *Por parte del profesorado:* al final de cada trimestre, se llevará a cabo una autoevaluación de la actividad docente, utilizando una rúbrica de autoevaluación, comprobando el ajuste a la temporalización, el trabajo de los RA y contenidos esperados y los resultados del alumnado.

12. REFERENCIAS LEGISLATIVAS

En la elaboración de esta programación se ha tenido en cuenta la siguiente normativa:

- Estatal:
  - Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
  - RD 659/2023 que desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional.
  - Real Decreto 283/2019, de 22 de abril, por el que se establece el título de Técnico Superior en Química y Salud Ambiental y se fijan los aspectos básicos del currículo.

- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Autonómica:
  - Decreto 103/2025, de 25 de agosto, por el que se regula el diseño, la organización general y el currículo de las ofertas formativas del Sistema de Formación Profesional en el Principado de Asturias.
  - Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias.
  - Orientaciones para la elaboración de programaciones docentes en ciclos docentes de FP en Asturias. Consejería de Educación, 2020.
- Documentación institucional del CIFP CERDEÑO.
  - Concreción curricular de ciclo.

NOTA: ESTA PROGRAMACIÓN PUEDE SUFRIR VARIACIONES A LO LARGO DEL CURSO Y DEBE SER FLEXIBLE.

13. ANEXO 1: SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN PARA EL CURSO 2026-2027

Puesto que el módulo de Sistemas de Gestión Ambiental tiene vinculación con estándares de competencia del Catálogo Nacional de Estándares de Competencia Profesional, parte de los Resultados de Aprendizaje (RA) se desarrollan en la empresa u organismo equiparado. En este caso el **RA5**. Para el curso 2026-2027, el periodo de formación en empresa para el segundo curso está previsto su desarrollo del **26 de febrero al 24 de mayo de 2027**. La secuenciación y temporalización para el curso 2026-2027 es la siguiente:

RESULTADO DE APRENDZAJE	CE	UD	HORAS	TRIMESTRE
RA1. Identifica los elementos de un sistema de gestión de calidad, analizando su estructura y aplicando los procedimientos establecidos.	a,b,c	UD.1	25	1
	d,e,f	U.D. 2	20	1
RA2. Elabora procedimientos normalizados de trabajo de la unidad, relacionando las actividades que se han de realizar con la normativa.	a,b,c,d,e,f,g	U.D. 3	25	1
RA3. Identifica los aspectos ambientales derivados de una actividad, comprobando el cumplimiento de la normativa y proponiendo, en su caso, actuaciones correctivas.	a,b,c,d,e,f,g	U.D. 4	25	1
RA4. Aplica un Sistema de Gestión Ambiental (SGA), elaborando la documentación establecida mediante programas informáticos específicos.	a,b,c,d,e,f,g,h,i	U.D. 5	25	2
RA5. Aplica las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados y las medidas y equipos para prevenirlos.	a,b,c,d,e,f,g	U.D. 6	25	2
	a,b,c	FORMACION EN EMPERSA		2, 3