



# **Programación didáctica del módulo: 0628**

## **Organización del transporte de viajeros**

1º curso CFGS: Transporte y Logística

Modalidad a Distancia

---

Curso 2023-2024

*Sonia Rodríguez Gómez*

Dpto. Comercio y Marketing

IES Las Llamas

Santander

**HOJA INFORMATIVA PARA EL ALUMNADO DEL MÓDULO:  
ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE DE VIAJEROS (DISTANCIA)  
CURSO 2023/2024**

**RELACIÓN DE CONTENIDOS**

1. CONTENIDOS
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
3. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO
4. SECUENCIACIÓN TEMPORAL
5. METODOLOGÍA
6. EVALUACIÓN
7. FRAUDES EN LAS PRUEBAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

## 1. CONTENIDOS

Los contenidos de este módulo se organizan según lo dispuesto en el Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística. El módulo de OTV tiene una duración de 99 horas y sus contenidos se encuentran estructurados en 7 bloques que son los siguientes:

### 1. Determinación de los servicios de transporte de viajeros:

- Reglas relativas a la organización del mercado de transporte de viajeros por carretera.
- Tipos de servicios de transporte de viajeros: regular, discrecional, permanente, urbano e interurbano, interior e internacional.
- Reglas para la creación de servicios de transporte
- Pliego de condiciones de una concesión.
- Plan de prevención de riesgos laborales.
- Cuestionarios de satisfacción del cliente.
- Observatorio de tráfico.

### 2. Determinación de la tarifa, precio del billete o servicio de transporte de viajeros:

- Reglas relativas a las tarifas y formación de precios en el transporte público y privado de viajeros.
- Reglas relativas a la facturación de los servicios de transporte de viajeros por carretera.
- Tipos de costes del sistema de distribución por km. y viajero.
- Ratios de coste por Km. recorrido, coste en vacío y coste por viajero.
- Criterios de asignación de costes indirectos de la actividad, por servicio, línea, viaje y otros.
- Tipos impositivos en el transporte de viajeros por carretera.

### 3. Elaboración de planes de transporte:

- Normas para el establecimiento de planes de transporte.
- Geografía viaria de los estados miembros de la Unión Europea.
- Red vial: tipos de vías.

- Aplicaciones de diseño de rutas.
- Gráficos Gant y Pert.
- Utilización de aplicaciones de gestión de tareas y proyectos en la planificación del servicio de transporte de viajeros.
- Fuentes de información de tráfico y circulación, fiables y oficiales, en el ámbito del transporte por carretera interior e internacional.
- Normas municipales e información de tráfico.
- Documentos de transporte y tránsito.

#### 4. Programación y gestión de los servicios de transporte de viajeros:

- Programación de los servicios de transporte de viajeros con criterios de eficiencia y calidad.
- Planificar con el departamento de tráfico el mantenimiento de los vehículos de la empresa.
- Utilización de aplicaciones de gestión de tareas y proyectos en la programación y gestión del servicio de transporte de viajeros.
- Elaboración del cuadrante de servicios de vehículos y conductores.
- Reprogramación de los servicios de transporte de viajeros.
- Identificación de las limitaciones más significativas, establecidas por normas nacionales y locales, en materia de tráfico, horarios, contaminación de gases, ruidos y residuos, así como las medidas y posibles elementos para su atenuación.
- Transporte escolar: normativa específica, permisos, equipamientos, requisitos administrativos y medidas a tomar durante la prestación del servicio, permisos y formación específica del personal de tráfico, capacitación y formación del personal.

#### 5. Determinación de los procedimientos de coordinación del equipo de conductores en la empresa de transporte de viajeros:

- Estilos de liderazgo en empresas de transporte de viajeros.
- Dirección de equipos.
- Trabajo en equipo. Técnicas de dinámica de grupos.
- Motivación de equipos de trabajo.
- Cultura empresarial de la empresa de transporte de viajeros.
- Instrucciones y documentación que se debe transmitir a los conductores.
- Programación o cuadro de servicios.

- Normas y medidas de prevención de riesgos laborales para conductores.

6. Planificación del control del servicio de transporte de viajeros:

- Sistemas de ayuda a la explotación SAE.
- Sistemas informáticos de planificación y localización de vehículos (GPS “Global Positioning System” u otros).
- Protocolos y directrices utilizados en la inspección de viajeros en servicios de transporte.

7. Elaboración de propuestas de resolución de incidencias, accidentes y situaciones de emergencia durante la prestación del servicio:

- Análisis de reclamaciones respecto a los daños causados a los viajeros sus equipajes por accidente o retraso.
- Repercusiones de las reclamaciones sobre la responsabilidad contractual.
- Derechos y deberes de los conductores y personal de la empresa de transportes.
- Equipos y medios de seguridad de vehículos y estaciones.
- Medidas y recomendaciones de seguridad en carretera, ante accidentes y situaciones de emergencia.
- Normas, prohibiciones y restricciones de circulación de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Consignas al conductor de verificación de las normas de seguridad relativas al estado del material de transporte, de su equipo y de la carga.
- Consignas al conductor respecto a la conducción preventiva.
- Procedimientos de actuación en caso de accidente.
- Procedimientos para evitar la repetición de accidentes o infracciones graves

## **2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**RA 1.** Determina los recursos y características de las operaciones de transporte de viajeros, considerando las posibles variaciones en la demanda y criterios organizativos.

**RA 2.** Determina la tarifa, precio del billete o servicio, teniendo en cuenta los costes.

**RA 3.** Elabora planes de transporte, aplicando criterios de calidad, seguridad y eficiencia.

**RA 4.** Programa los servicios de transporte de viajeros, aplicando criterios de eficiencia.

**RA 5.** Determina la coordinación del equipo de conductores, cumpliendo los objetivos y servicios establecidos.

**RA 6.** Planifica el control de horarios, frecuencias y ocupaciones de los servicios de transporte, utilizando sistemas de ayuda, seguimiento y localización de los vehículos.

**RA 7.** Resuelve incidencias, accidentes y situaciones de emergencia durante la prestación del servicio, cumpliendo las normas de seguridad, calidad y derechos del viajero.

El cumplimiento de los resultados de aprendizaje así definidos será verificado de acuerdo con los siguientes **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

**RA 1. Determina los recursos y características de las operaciones de transporte de viajeros, considerando las posibles variaciones en la demanda y criterios organizativos.**

- a) Se han seleccionado los criterios para dimensionar la flota de vehículos de una empresa de transporte de viajeros por carretera, teniendo en cuenta los distintos planes de transporte que puede realizar y las características específicas que requieren los vehículos en cada una de ellas.
- b) Se han aplicado los criterios y técnicas existentes para determinar el número y perfil de los conductores necesarios, respetando la normativa laboral y los tiempos de conducción en el transporte de viajeros por carretera.
- c) Se han analizado las alternativas de prestación de servicios utilizando vehículos propios y ajenos, contratados en alquiler con exclusividad, puntual o esporádicamente y se ha seleccionado la más adecuada en función del nivel de servicio y necesidades de los viajeros.
- d) Se han determinado el equipo y/o accesorios necesarios para asegurar la estabilidad, calidad del servicio y seguridad de los viajeros, según el tipo de vehículo, tipos de servicios, normativa de seguridad y/o recomendaciones del fabricante o proveedor de los vehículos.
- e) Se ha seleccionado y descrito la documentación técnica y administrativa necesaria para los vehículos según la normativa vigente en materia de transporte y circulación, edad de vehículo, vigencia de los permisos u otros.
- f) Se han diferenciado los convenios colectivos autonómicos y provinciales de transporte de viajeros por carretera, así como las consecuencias que se derivan de su aplicación en materia retributiva y de condiciones de trabajo.
- g) Se ha registrado mediante aplicaciones de gestión de la información y actualizado periódicamente la información de los servicios de transporte que presta la organización: volumen de viajeros, rutas, vehículos, conductores, servicios y otros.

h) Se han calculado las tarifas según diferentes métodos.

**RA 2. Determina la tarifa, precio del billete o servicio, teniendo en cuenta los costes.**

a) Se han calculado los ratios de coste por kilómetro recorrido, coste en vacío y coste por viajero, en base a los costes fijos y variables estimados, utilizando las herramientas y aplicaciones de cálculo adecuadas.

b) Se han aplicado las reglas de formación de precios y tarifas del servicio de transporte de viajeros al cálculo de los mismos.

c) Se han aplicado los criterios de asignación de costes indirectos de la actividad del transporte diferenciando por servicio, línea, viaje u otros.

d) Se han determinado las partidas y estructura de costes de operaciones de transporte por carretera de viajeros, diferenciando las del transporte de línea regular y del transporte discrecional.

e) Se han analizado la estructura de costes de distintos tipos de operaciones de transporte de viajeros, detectando las diferencias entre costes directos y variables.

f) Se han identificado las situaciones más significativas en que se puede incurrir en costes no previstos y la forma de corregir las tarifas aplicadas al cliente.

g) Se han diferenciado las fórmulas de cálculo de la tarifa aplicable al transporte de viajeros en al menos: ratio céntimo por kilómetro, tarifa participe y precio del billete.

**RA 3. Elabora planes de transporte, aplicando criterios de calidad, seguridad y eficiencia.**

a) Se han identificado y seleccionado información en mapas callejeros y aplicaciones de diseño de rutas, las zonas geográficas, tipos de vías, calidad del trazado y las normas de regulación de tráfico aplicables.

b) Se han determinado las condiciones para la elaboración del plan de transporte regular y discrecional de acuerdo al tipo de servicio que se ha de realizar y la regulación de la concesión, teniendo en cuenta si son de obligado cumplimiento, mínimos de la concesión y mejoras.

c) Se ha elaborado el plan de transporte considerando los criterios de calidad, medidas de PRL y factores medioambientales, los aspectos obligatorios establecidos en las condiciones de la concesión y necesidades del cliente, agencia de viajes u otros.

d) Se han determinado los puntos de parada con descenso y subida de viajeros en función del número y lugar de situación de los mismos, respetando la normativa de tráfico y condiciones de seguridad.

e) Se ha confeccionado la ruta que debe de ser cubierta en el plan de transporte buscando la máxima

eficiencia, optimizando tiempos con la mayor precisión posible y utilizando en caso necesario una aplicación informática de planificación de rutas.

#### **RA 4. Programa los servicios de transporte de viajeros, aplicando criterios de eficiencia.**

- a) Se ha elaborado el calendario que garantiza el cumplimiento de los servicios, periodos de parada y planes de mantenimiento de los vehículos y tiempos de conducción y reposo de los conductores, teniendo en cuenta los plazos, normativa vigente, servicios previstos y utilizando aplicaciones de tareas y gestión de proyectos.
- b) Se ha elaborado la programación de los servicios de transporte teniendo en cuenta las características y volumen de los vehículos y conductores disponibles y de reserva, respetando la normativa de los tiempos de trabajo, conducción y descanso, prevención de riesgos laborales, así como las condiciones y características de los conductores y ayudantes necesarios y de forma que se disponga de capacidad de maniobra en las contingencias que se puedan producir en el tráfico.
- c) Se ha elaborado el cuadrante de servicios de vehículos y conductores a partir del calendario y horario de los servicios de transporte para la prestación del servicio en el tiempo y forma requeridos.
- d) Se ha realizado la reprogramación de los servicios de transporte de viajeros en caso de imprevistos, priorizando el cumplimiento de los servicios y los criterios de calidad y puntualidad establecidos.
- e) Se han establecido los planes de mantenimiento de los vehículos de acuerdo con el departamento de tráfico considerando la normativa, los niveles de servicio, las necesidades y programaciones de servicios.
- f) Se ha planificado la cobertura de vacantes diarias de conductores con los recursos de reserva y/o reasignando los recursos disponibles, respetando la normativa vigente.
- g) Se han considerado las normas relativas al transporte escolar en la elaboración de la programación.

#### **RA 5. Determina la coordinación del equipo de conductores, cumpliendo los objetivos y servicios establecidos.**

- a) Se han elaborado las instrucciones y documentos a transmitir a los conductores cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos internos.
- b) Se han cumplimentado las hojas de ruta según el tipo de servicio-regular, discrecional, interior, internacional- respetando la normativa vigente y procedimientos internos de la organización.
- c) Se han especificado las características de la carga asignada, puntos y horarios de recogida, recorrido, remitentes, destinatarios, puntos y horarios de entrega en las instrucciones a transmitir al conductor.

- d) Se han identificado los sistemas de comunicación adecuados para garantizar el cumplimiento de los trámites y horarios previstos en el paso de fronteras.
- e) Se han identificado las normas y medidas de prevención de riesgos laborales aplicables en el puesto de trabajo del conductor y en su equipo.
- f) Se ha identificado la influencia de la cultura empresarial y los estilos de mando y liderazgo en la ejecución y prestación del servicio de transporte.
- g) Se han aplicado técnicas de resolución de conflictos en el entorno de trabajo habitual en el ámbito del transporte de viajeros por carretera.
- h) Se han analizado las competencias emocionales, intrapersonales e interpersonales que debe tener un jefe de estación y/o responsable de un equipo de conductores.

**RA 6. Planifica el control de horarios, frecuencias y ocupaciones de los servicios de transporte, utilizando sistemas de ayuda, seguimiento y localización de los vehículos.**

- a) Se han descrito los protocolos habituales y directrices utilizados en la inspección de viajeros en servicios de transporte.
- b) Se han utilizado los sistemas informáticos de gestión y comunicación necesarios para garantizar la información y comunicación de las operaciones de transporte, con los viajeros, estaciones de autobuses, paradas, tráfico y administraciones públicas.
- c) Se han planificado los reajustes de vehículos, conductores y frecuencia de los servicios, ante posibles casos de incidencias, cumpliendo la programación o cuadro de servicios establecido y minimizando el impacto sobre las necesidades de los clientes y viajeros.
- d) Se ha valorado la incidencia de posibles contingencias, retrasos y accidentes en la calidad de los servicios prestados.
- e) Se han definido las posibles responsabilidades personales u organizativas de las contingencias, retrasos y accidentes, para adoptar soluciones adecuadas e informar a viajeros y clientes.
- f) Se han analizado las gestiones para solucionar las contingencias que conlleva la retención del vehículo.
- g) Se ha simulado el seguimiento de las operaciones en distintos puestos de desarrollo de distintas líneas, manejando SAE, GPS y/u otros indicando, al menos, la localización geográfica de los vehículos determinando la posición, necesidades de los conductores y viajeros, características del servicio: horario y ocupación, contingencias por retrasos y accidentes.

**RA 7. Resuelve incidencias, accidentes y situaciones de emergencia durante la prestación del servicio, cumpliendo las normas de seguridad, calidad y derechos del viajero.**

- a) Se han identificado los derechos y deberes de los conductores y personal de la empresa de transporte de viajeros y estación de autobuses que figuran en la legislación vigente y procedimientos internos de actuación.
- b) Se han identificado las consecuencias derivadas del incumplimiento de la normativa y recomendaciones de seguridad vial y laboral y las sanciones aplicables.
- c) Se han seleccionado los equipos y medios para el cumplimiento de las normas de seguridad laboral, accidentes y emergencias en vehículos, estaciones de autobuses y paradas.
- d) Se han fijado las pautas de comportamiento del conductor y el jefe de tráfico en la prevención de accidentes y recomendaciones de seguridad vial y primeros auxilios a cumplir durante la prestación del servicio de transporte de viajeros.
- e) Se ha analizado el procedimiento para supervisar y garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad laboral y emergencia por parte de los conductores y personal a su cargo.
- f) Se ha identificado la normativa de las estaciones de autobuses para garantizar las condiciones de limpieza orden y seguridad.
- g) Se han utilizado los procedimientos de actuación de acuerdo al manual de calidad y de prevención de riesgos laborales para aplicar las medidas y recomendaciones de seguridad en la carretera.
- h) Se han propuesto las medidas de mejora al analizar las causas y las consecuencias de los accidentes y emergencias durante los servicios, respetando la normativa en materia de seguridad vial.

### **3. ASPECTOS CURRICULARES MINIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO**

Los aspectos curriculares mínimos vienen recogidos en Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas y son los siguientes:

#### **Determinación de los servicios de transporte de viajeros:**

- Reglas relativas a la organización del mercado de transporte de viajeros por carretera.
- Reglas para la creación de servicios de transporte.
- Plan de prevención de riesgos laborales.
- Pliego de condiciones de una concesión.
  - Tipos de servicios de transporte de viajeros.

**Determinación de la tarifa, precio del billete o servicio de transporte de viajeros:**

- Reglas relativas a las tarifas y formación de precios en el transporte público y privado de viajeros.
- Reglas relativas a la facturación de los servicios de transporte de viajeros por carretera.
- Criterios de asignación de costes indirectos de la actividad.
- Ratios de coste por kilómetro recorrido, coste en vacío y coste por viajero.
- Tipos impositivos en el transporte de viajeros por carretera.

**Elaboración de planes de transporte:**

- Normas para el establecimiento de planes de transporte.
- Geografía viaria de los estados miembros de la Unión Europea.
- Aplicaciones de diseño de rutas.
- Utilización de aplicaciones de gestión de tareas y proyectos en la planificación del servicio de transporte de viajeros.
- Fuentes de información de tráfico y circulación, fiables y oficiales, en el ámbito del transporte por carretera interior e internacional.

**Programación de los servicios de transporte de viajeros:**

- Programación de los servicios de transporte de viajeros con criterios de eficiencia y calidad.
- Planificar con el departamento de tráfico el mantenimiento de los vehículos de la empresa.
- Elaboración del cuadrante de servicios de vehículos y conductores.
- Reprogramación de los servicios de transporte de viajeros.
- Identificación de las limitaciones más significativas, así como las medidas y posibles elementos para su atenuación.
- Transporte escolar.

**Determinación de los procedimientos de coordinación del equipo de conductores en la empresa de transporte de viajeros:**

- Estilos de liderazgo en empresas de transporte de viajeros.
- Dirección de equipos.

- Trabajo en equipo. Técnicas de dinámica de grupos.
- Motivación de equipos de trabajo.
- Instrucciones y documentación que se debe transmitir a los conductores.
- Programación o cuadro de servicios.
- Normas y medidas de prevención de riesgos laborales para conductores.

**Planificación del control del servicio de transporte de viajeros:**

- Sistemas de ayuda a la explotación SAE.
- Sistemas informáticos de planificación y localización de vehículos.
- Protocolos y directrices utilizados en la inspección de viajeros en servicios de transporte.

**Elaboración de propuestas de resolución de incidencias, accidentes y situaciones de emergencia durante la prestación del servicio:**

- Análisis de reclamaciones respecto a los daños causados a los viajeros o sus equipajes por accidente o retraso.
- Repercusiones de las reclamaciones sobre la responsabilidad contractual.
- Derechos y deberes de los conductores y personal de la empresa de transportes.
- Equipos y medios de seguridad de vehículos y estaciones.
- Medidas y recomendaciones de seguridad en carretera, ante accidentes y situaciones de emergencia.
- Normas, prohibiciones y restricciones de circulación de los estados miembros de la Unión Europea.
- Consignas al conductor de verificación de las normas de seguridad relativas al estado del material de transporte, de su equipo y de la carga.
- Consignas al conductor respecto a la conducción preventiva.
- Procedimientos de actuación en caso de accidente.
- Procedimientos para evitar la repetición de accidentes o infracciones graves

#### 4. SECUENCIACIÓN TEMPORAL

CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN CURSO 2023 -2024			
Unidades de trabajo	Horas necesarias	Fecha de inicio	Fecha de cierre
UNIDAD 1. Determinación de los servicios de transporte de viajeros	22	2 de octubre 2023	3 diciembre 2023 (23:55 h)
UNIDAD 2. Valoración del servicio de transporte de viajeros	19	25 noviembre 2023	21 enero 2024 (23:55 h)
UNIDAD 3. Elaboración de planes de transporte y programación de los servicios de transporte de viajeros	19	15 de enero 2024	25 de febrero 2024 (23:55 h)
UNIDAD 4. La coordinación y el control de servicio de transporte de viajeros	19	26 de febrero 2024	31 de marzo 2024 (23:55 h)
UNIDAD 5. Resolución de incidencias	20	1 de abril 2024	5 de mayo 2024 (23:55 h)

- Este calendario es orientativo y puede sufrir alguna modificación (que se notificará llegado el caso).
- Las tareas y cuestionarios online de evaluación de cada unidad solo se podrán realizar entre los periodos de inicio y cierre de cada unidad, no aceptándose su entrega fuera de plazo.
- Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios:
  - Unidades 1-2 entre el 29 de enero y el 2 de febrero.
  - Unidades 3-4-5 entre el 13 y el 17 de mayo.
- Aquellos alumnos que no aprueben el primer parcial y/o el segundo, irán a un examen global de la primera convocatoria entre 27 de mayo y 31 de mayo, examinándose sobre los contenidos del módulo no superados.
- En caso de suspender la 1ª evaluación final, el alumno podrá acudir a la 2ª evaluación final a través del examen final global de la segunda convocatoria que se celebrará entre el 10 y el 14 de junio
- Tutorías colectivas. Habrá dos tutorías colectivas:
  - Primer parcial Del 22 al 26 de enero (fecha por determinar).
  - Segundo parcial Del 6 al 10 de mayo (fecha por determinar).
  - En el caso de establecerse más tutorías, se notificarán a través de los foros de la plataforma.
  - Las tutorías podrán ser telemáticas o presenciales, se notificará en tiempo y forma a través de los foros de la plataforma.

## 5. METODOLOGÍA

Se utilizará el sistema de tutoría telemática continua a través de la plataforma, que consistirá en orientar al alumno de forma individual y proporcionarle el apoyo académico necesario en los procesos de aprendizaje. También se aplicará una metodología basada en el autoaprendizaje colaborativo.

El alumno tiene obligación de estar “activo” en la plataforma durante el curso como requisito indispensable para el autoaprendizaje tutorado por el profesor, que es la metodología básica del funcionamiento docente de los cursos a distancia desarrollados en la Plataforma a distancia de la Consejería de Educación de la Comunidad de Cantabria.

Las actividades de evaluación on-line (exámenes y tareas) permiten al alumno conocer el grado de adquisición de los conocimientos de cada unidad. La participación en los foros y el uso de otras herramientas de comunicación implementadas en la plataforma son muy útiles para interactuar con profesores y alumnos, y resolver dudas, hacer sugerencias estar informado de asuntos relacionados con los estudios, etc.

Estas actividades online son evaluadas y tenidas en consideración en la calificación final del módulo.

Las actividades de cada unidad solo podrán realizarse durante el período de tiempo en el que la unidad permanece abierta (ver calendario de apertura y cierre de las unidades). Los alumnos podrán seguir consultando durante todo el curso los materiales de estudio de las unidades (completa y guiada) después de que hayan sido cerradas.

## 6. EVALUACIÓN

### PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Debido al carácter de formación a distancia del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

**A) Realización de pruebas (exámenes) presenciales:** consistirán en la resolución de casos prácticos y la respuesta a una serie de preguntas teóricas de tipo abierto o test. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento. Se valorarán de 1 a 10 puntos. En cada examen se indicará la importancia porcentual de cada parte.

a. Existirán dos pruebas presenciales parciales voluntarias:

- Unidades 1 y 2, entre el 29 de enero y el 2 de febrero.
- Unidades 3, 4 y 5, entre el 13 y el 17 de mayo.

- b. Se realizará una prueba final (1ª evaluación final) entre los días 27 y 31 de mayo sobre los contenidos del módulo no superados en los exámenes parciales voluntarios.
- c. En el supuesto de que el alumnado no supere el módulo en la 1ª evaluación final, deberá presentarse a la 2ª evaluación final. Se realizará la 2ª evaluación final entre el 10 y el 14 de junio sobre los contenidos no superados del módulo.

**B) Tareas de evaluación on-line:** las tareas serán entregadas directamente a través de la plataforma fpaDistancia. Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviadas por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso. Pueden consistir tanto en la realización de ejercicios o la respuesta a preguntas abiertas, así como en la realización de cuestionarios donde el alumno tiene que llegar a obtener un resultado válido a partir de una serie de variables.

**C) Exámenes de evaluación on-line:** los exámenes serán realizados directamente a través de la plataforma fpaDistancia. Únicamente podrán ser realizados durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviados por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso.

## **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

El alumnado dispone de dos convocatorias a realizar durante el mes de junio (1ª evaluación final y 2ª evaluación final) para superar el módulo.

### Evaluación final 1ª

Esta convocatoria se podrá aprobar mediante dos pruebas parciales voluntarias o mediante una prueba final a final de curso.

### **Pruebas presenciales voluntarias.**

Existirán dos pruebas presenciales parciales voluntarias:

- Unidades 1 y 2, entre el 29 de enero y el 2 de febrero.
- Unidades 3, 4 y 5, entre el 13 y el 17 de mayo.

**La calificación de cada alumno en cada uno de los parciales se elaborará en base a la suma de las siguientes ponderaciones:**

- La nota de las pruebas presenciales realizadas durante el curso: 80%.

- La nota de los exámenes online: 10%
- La nota de las tareas online: 10%

**Para acceder al cálculo de la calificación es necesario obtener al menos un 4 en las pruebas presenciales.**

La nota final del módulo se obtendrá mediante la media aritmética de los 2 parciales, siempre que en los dos casos se haya obtenido al menos un 5.

**Prueba final del curso: 1ª evaluación final.**

Aquellos alumnos que no hayan superado las dos pruebas parciales voluntarias podrán realizar una prueba presencial entre el 27 y el 31 de mayo, sobre los contenidos del módulo no superados en las pruebas parciales. Los alumnos que hayan superado las dos pruebas parciales voluntarias obteniendo una calificación igual o superior a 5 en todas ellas, tendrán superado el módulo y no es necesario que se presenten a esta prueba.

En esta prueba final la calificación se elaborará en base a las siguientes ponderaciones:

- La nota de la prueba presencial final: 80%.
- La nota de los exámenes online: 10%
- La nota de las tareas online: 10%

**Exámenes online:**

La plataforma realiza la auto calificación con valores comprendidos entre cero y diez puntos. Cada pregunta tiene un valor de 0 a 1 punto. La valoración final es la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todos los controles.

**Tareas online:**

Las tareas serán entregadas a través de la plataforma fpaDistancia, únicamente pudiendo ser presentadas durante las fechas solicitadas. La valoración final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las tareas que componen el curso.

**Nota final del módulo:**

La nota final del módulo se obtiene aplicando la siguiente fórmula:  $\text{Nota final} = (\text{C.E.P.} \times 0,80) + (\text{C.TAR.} \times 0,10)$

)+(C.E.ON. x0,10)

C.E.P = Calificación del examen presencial 1ª  
evaluación final

C.TAR. = Calificación de las tareas de evaluación on-  
line C.E.ON. = Calificación de los exámenes on-line

### Evaluación final 2ª

En caso de suspender la 1ª evaluación final, el alumno podrá acudir a la 2ª evaluación final que se celebrará entre el 10 y el 14 de junio, con un examen de las mismas características que el de la primera evaluación final, que contará el 80% de la calificación de la convocatoria de junio. El 20% restante será, igual que en la 1ª evaluación final, el resultado de las tareas de evaluación on-line (10%) y de los exámenes on-line (10%), realizados a lo largo del curso escolar. Solo se evaluará a los alumnos que se presenten al examen presencial.

#### **Nota final del módulo:**

La nota final del módulo se obtiene aplicando la siguiente  
fórmula:  $\text{Nota final} = (\text{C.E.P.} \times 0,80) + (\text{C.TAR.} \times 0,10)$   
 $)+( \text{C.E.ON.} \times 0,10)$

C.E.P = Calificación del examen presencial 2ª  
evaluación final

C.TAR. = Calificación de las tareas de evaluación on-  
line C.E.ON. = Calificación de los exámenes on-line

## **7. FRAUDES EN LAS PRUEBAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

### **FRAUDES EN LAS PRUEBAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing.

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES "Las Llamas" las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del

procedimiento de aprendizaje del estudiante.

2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.
8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.
9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.
10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando searequerido para ello por el profesor responsable.
11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.
13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de losexámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

## **Consecuencias de la comisión de prácticas fraudulentas durante el proceso de evaluación de los aprendizajes**

La comisión de las conductas fraudulentas descritas anteriormente comportará para los autores y, en su caso, para los cooperadores necesarios la nulidad de la prueba o procedimiento de evaluación correspondiente, con la consiguiente calificación de suspenso y la numérica de 0.

Excepcionalmente, el profesor responsable podrá acordar otra calificación distinta, de manera justificada, si considera que el supuesto fraude o práctica prohibida es leve o poco relevante y afecta solo parcialmente al resultado de la prueba.

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa

en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario.

Determinadas prácticas fraudulentas de especial gravedad podrían ser incluso constitutivas de delitos, en cuyo caso la Dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio Fiscal.