

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

PROYECTO INTERMODULAR

Código 1190

Departamento Imagen Personal

Curso 2025-2026



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

ÍNDICE DEL DOCUMENTO

1. CARACTERIZACIÓN DEL MÓDULO.....	3
1.1. Normativa reguladora.....	3
1.2. Objetivos generales relacionados con el módulo.....	3
1.3. Competencias profesionales, personales y sociales que han de adquirirse.....	5
2. OBJETIVOS GENERALES.....	6
3. ANÁLISIS Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS CONTENIDOS.....	7
4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	10
5. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN.....	12
6. EVALUACIÓN.....	13
6.1. Instrumentos de evaluación.....	13
6.2. Procedimiento y criterios de calificación.....	14
7. FORMACIÓN DUAL.....	15
8. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.....	15
9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	16
10. CONTENIDOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO.....	17
11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	17
12. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	18
13. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE EL PROYECTO.....	19
13.1. Reto profesional.....	19
13.2. Temática del Proyecto.....	19
13.3. Desarrollo, seguimiento y tutorización del Proyecto.....	20
13.4. Presentación del Proyecto.....	21
13.5. Entrega del Proyecto para su defensa.....	21
13.6. Normas de exposición del Proyecto.....	22
13.7. Criterios de calificación del módulo.....	22
13.8. Instrumentos de evaluación del Proyecto.....	23
13.9. Índice de contenidos del Proyecto.....	23
13.10. Normas de estilo para la redacción del Proyecto.....	26

1. CARACTERIZACIÓN DEL MÓDULO

Módulo transversal: Proyecto intermodular

Código: 1190

Ciclo formativo: Asesoría de Imagen Personal y Corporativa

Grado: Superior

Familia profesional: Imagen Personal

Curso: 2º

Duración: 70 horas

Horas semanales: 2 horas

1.1. Normativa reguladora

- Real Decreto 1685/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa y se fijan las enseñanzas mínimas.
- Orden de 30 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
- Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional
- 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.
- Orden EFD/659/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1.2. Objetivos generales relacionados con el módulo

- a) Identificar los recursos personales, materiales y técnicos, organizando las actividades de asesoría, para dirigir y gestionar los procesos.
- b) Caracterizar la indumentaria, los estilos de peinado y maquillaje y la comunicación, entre otros, de los grupos sociales, identificando los elementos que definen la imagen para analizar la evolución de las tendencias.
- c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.

- d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
- e) Analizar las técnicas de comunicación, seleccionando actividades para diseñar un plan de entrenamiento de habilidades comunicativas.
- f) Interpretar las normas de protocolo, analizando los distintos actos socio- laborales u oficiales para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- g) Determinar los modelos de comportamiento y los usos sociales, caracterizando las normas del protocolo social, para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- h) Diseña proyectos de organización de eventos, analizando la estructura de los actos sociales, empresariales y oficiales para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- j) Diseñar modelos de propuestas y presupuestos, describiendo sus fases para realizar el proyecto.
- k) Determinar los cuidados estéticos, de peluquería y vestuario relacionándolos con las características físicas y con los estilos personales para desarrollar proyectos de cambio de imagen personal.
- l) Realizar procesos de embellecimiento, identificando los requerimientos técnicos para entrenar en técnicas de maquillaje y cuidados estéticos.
- m) Establecer pautas de asesoramiento en peluquería y cuidado del pelo del rostro, identificando los requerimientos técnicos para elaborar un plan de entrenamiento para el mantenimiento del nuevo estilo.
- n) Identificar operaciones de venta y técnicas publicitarias y de merchandising, evaluando las características y demandas del mercado para comercializar productos y servicios de imagen personal.
- ñ) Establecer pautas para asesorar en indumentaria, reconociendo y seleccionando las prendas, tejidos, accesorios y complementos para realizar cambios de estilo a través del vestuario.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

- u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- x) 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.
- y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

1.3. Competencias profesionales, personales y sociales que han de adquirirse.

- a) Dirigir y gestionar las actividades, organizando los recursos materiales, personales y técnicos.
- c) Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.
- f) Asesorar en la organización de actos protocolares y eventos, elaborando un proyecto y coordinando las actividades.
- h) Elaborar proyectos de cambio de imagen, controlando la calidad y la documentación relacionada.
- i) Asesorar y entrenar al cliente en maquillaje, peluquería y estética, atendiendo a los requerimientos.
- k) Realizar cambios de estilos a través del vestuario, asesorando sobre indumentaria y complementos.
- 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.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

- 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.
- p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

2. OBJETIVOS GENERALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo. Las líneas de actuación en el proceso educativo que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La realización de trabajo en equipo.
- La responsabilidad y autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

Por otra parte, el módulo facilita la interconexión de las distintas unidades de competencia trabajadas en los distintos módulos profesionales que integran el ciclo. Conforme a las indicaciones recogidas en el marco normativo vigente, esta unión de conocimientos debe focalizarse con una serie de habilidades clave, que se encuentran perfectamente alineadas con los objetivos del ciclo, como son:

- búsqueda de información,
- innovación,
- investigación aplicada,
- resolución de retos o proyectos, y
- emprendimiento.

Por tanto, el objetivo fundamental del módulo es ofrecer al alumnado un contexto de trabajo que simule situaciones profesionales reales, en la que puedan aplicar de forma integrada los aprendizajes adquiridos a lo largo del ciclo. Se busca enfrentar al alumnado a auténticos retos, que conecten con su futuro entorno laboral y les permitan desarrollar competencias clave para su futuro profesional.

El hilo curricular del módulo consistirá en el desarrollo de un Proyecto completo de organización de eventos, según se describe más adelante, donde el alumnado desarrollará y mostrará todas las habilidades y destrezas adquiridas durante la realización del ciclo.

3. ANÁLISIS Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Los contenidos del módulo se distribuyen en una serie de sesiones presenciales, repartidas a lo largo de todo el curso lectivo (incluido periodo de formación dual), estructurado en tres bloques diferenciados:

A. FASE INICIAL DE PROPUESTAS DE PROYECTO

A.1. ESTABLECIMIENTO DE LOS RETOS PROFESIONALES

Conforme a lo establecido en la normativa vigente (Orden EFD/657/2024, de 25 de junio), al inicio del curso académico, el equipo docente establecerá uno o varios retos para el desarrollo del Proyecto Intermodular, los cuales tendrán una temática relacionada con la especialidad del ciclo y supondrán una simulación de situaciones reales a las que el alumnado deba atender en el sector productivo.

A efectos de la presente programación, el reto profesional seleccionado será:

Planificación y organización de un evento, cuya temática será de libre elección por parte del alumnado, demandado por una empresa externa, que incluya aspectos protocolarios significativos y que incluya la necesidad de viajes y pernoctaciones de los asistentes, que cubra las siguientes temáticas/áreas de conocimiento del ciclo:

- *Creación de una empresa encargada de gestionar el evento*
- *Fase de planificación del evento*
- *Fase de organización del evento*
- *Asesoría integral de dos asistentes al evento (mujer y hombre)*
- *Seguimiento y evaluación de la calidad del evento.*

Queda excluida la organización de bodas y eventos equivalentes, ya que dicha organización se trabaja específicamente en un módulo del ciclo, compartiendo además un esquema similar del trabajo a realizar.

A.1. PROPUESTA DE PROYECTOS A DESARROLLAR

Conforme al marco normativa vigente (Orden EFD/657/2024, de 25 de junio), el Proyecto Intermodular tiene carácter grupal, salvo excepciones justificadas que deberán ser debidamente autorizadas por la administración educativa

El alumnado se organizará, por tanto, en grupos de trabajo para la elaboración del Proyecto, y realizará una propuesta de temática del mismo, conforme al siguiente procedimiento:

- a) El alumnado redactará una propuesta clara que contenga la relación de personas que integrará el grupo redactor, así como una descripción explicativa del Proyecto que pretende desarrollar.

- b) El docente responsable del módulo, en el plazo de una semana, valorará las propuestas y decidirá sobre su aceptación, teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del Proyecto en los plazos existentes. La decisión se comunicará al alumnado por el docente responsable del módulo.
- c) Cuando la propuesta no haya sido aceptada, el alumno o alumna dispondrá de un plazo de diez días para introducir las modificaciones oportunas o presentar una nueva propuesta de Proyecto. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta, se entenderá que se acepta una temática de Proyecto asignada directamente por el docente responsable del Proyecto.
- d) Se entenderá que la descripción del evento no limita las posibilidades de modificaciones o adecuaciones del mismo por parte del alumnado durante la fase de preparación del Proyecto. Lo anterior no es obstáculo para que el alumnado mantenga informado al responsable de proyecto, cuando el alcalde de la modificación suponga una alteración sustancial de la idea inicialmente planteada.

B. SEGUIMIENTO Y TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS

El desarrollo del Proyecto por parte del alumnado a lo largo del periodo de desarrollo del módulo, contará con un seguimiento y tutorización individual y colectiva del mismo, y que, por tanto, se desarrollará de forma simultánea al resto de los módulos profesionales de segundo curso.

En este sentido, es importante recordar que, durante la fase de formación dual en empresas (FEEOE) y dado que el módulo Proyecto Intermodular no tiene carácter dual, el alumnado mantendrá las labores de seguimiento y tutorización en los días de asistencia al centro, en la forma que se determine por Departamento.

Las labores de seguimiento y tutorización recaen directamente sobre el docente responsable del módulo, lo cual no es obstáculo para la implicación del resto de integrantes del equipo docente, siempre en la medida de sus posibilidades y disponibilidad. En este sentido, el alumnado entiende que, por meras cuestiones logísticas, cualquier consulta o colaboración del equipo docente debe ser coordinada con antelación y tiempo suficiente, y deberá adecuarse a las posibilidades horarias y lectivas del mismo.

Para el seguimiento y tutorización del Proyecto, el alumnado cuenta con dos horas lectivas semanales, en la que dispone de la presencia del docente responsable del módulo.

Las funciones del docente responsable que realiza el seguimiento del proyecto, serán las siguientes:

- Orientar, dirigir y supervisar al alumnado durante la realización y presentación del Proyecto, asesorándole especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura y tratamiento de la información.
- Comprobar que los Proyectos propuestos por los alumnos, una vez finalizados, cumplen las condiciones iniciales de redacción y otorgar su visto bueno.
- Coordinar, junto con la Jefatura del Departamento y el equipo docente, el acto que se convoque para la presentación del Proyecto.
- Evaluar y calificar el módulo de Proyecto Intermodular, en colaboración del resto del equipo docente.

Durante el desarrollo del módulo y de los trabajos de preparación y redacción del Proyecto, el alumnado deberá presentar los avances del mismo en los hitos que se señalen, conforme a la programación y calendario que se establezca en el módulo.

C. PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE PROYECTOS

En fechas previas a la finalización del módulo, la Jefatura del Departamento convocará al alumnado que cursa Proyecto Intermodular, al acto en el que presentará y defenderá ante el equipo docente del grupo el trabajo realizado.

La presentación consistirá en una exposición del trabajo desarrollado (metodología, contenido y conclusiones), con una especial mención a sus aportaciones originales y relevantes.

La exposición tendrá una duración máxima de 20 minutos.

Finalizada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al docente responsable del seguimiento del Proyecto, la emisión de la calificación de este módulo profesional.

La presentación ante el equipo docente representa la culminación del trabajo completado durante el módulo, siendo, por lo tanto, obligatoria. La ausencia o renuncia a la presentación del Proyecto tendrá la consideración de convocatoria consumida.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA 1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación

- a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

RA 2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

RA 3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación

- a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de su desarrollo.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de su puesta en práctica.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

RA 4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de la persona usuaria o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este existe.

Adicionalmente, el módulo de Proyecto Intermodular culmina con una defensa del trabajo desarrollado por el alumnado ante el equipo docente, al que podrá sumarse la persona que tutorice las prácticas en la empresa.

Las temáticas sobre las que versarán los Proyectos serán conformes a la directrices establecidas en los retos profesionales seleccionados anualmente por el Departamento de Imagen Personal. Así mismo, los criterios de evaluación relativos a la defensa del Proyecto serán comunicados al alumnado, al inicio del desarrollo del módulo por parte del docente

responsable del módulo. En el capítulo de *Información para el alumnado* se incluyen los retos profesionales y criterios de evaluación generales para la presente programación.

5. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN

La Orden EFD/659/2024, de 25 de junio, establece para el módulo profesional de Proyecto Intermodular un cómputo total de 60 horas. La distribución de las mismas en unidades didácticas es la siguiente:

RAs	Temas	Unidades didácticas	Horas
		Visión general del módulo profesional	1
1	1	Identificación del sector productivo	5
2	2	Planificación del evento	25
3	3	Organización del evento	34
4	4	Seguimiento y control de calidad	5
Total			70

Respecto a la temporalización de los contenidos, debe observarse que el objetivo final es la preparación de un Proyecto completo de organización de eventos, y que su redacción está condicionada por la adquisición de conocimientos y habilidad de módulos profesionales que se cursan simultáneamente al desarrollo del módulo. Todo ello puede traducirse en ligeros desfases en el avance del Proyecto.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, la distribución temporal prevista es la siguiente:

- RA1 y RA2 (parcial), primer trimestre del curso académico
- RA2 (parcial) y RA3 (parcial), segundo trimestre del curso académico
- RA3 (parcial) y RA4, tercer trimestre del curso académico

Para cada uno de los trimestres, se establecerán por parte del docente responsable del módulo hitos de entrega y revisión de los avances del trabajo. Estos hitos servirán de base para la evaluación parcial del módulo por parte del docente responsable.

6. EVALUACIÓN

La evaluación del módulo de Proyecto Intermodular se planteará de la siguiente manera:

1. Para los proyectos propuestos por el alumnado, se parte de una evaluación inicial, en la que se tendrá en cuenta el planteamiento o propuesta del Proyecto y su adecuación al resto de los módulos estudiados en el ciclo formativo; esto es que tenga un carácter integrador y complementario respecto del resto de módulos profesionales del ciclo formativo.
2. Para todos los alumnos la evaluación ha de ser también procesual, es decir, que dure todo el proceso. Con ello podemos detectar dificultades, errores, progresos... Estos aspectos se evalúan por el docente responsable del módulo con el seguimiento del Proyecto durante las horas lectivas del mismo.
3. Por último, también será una evaluación sumativa, final, en la que se evalúa tanto la elaboración del Proyecto en sí, como la exposición y defensa del mismo; se comprobará la relación entre los objetivos planteados y los objetivos alcanzados por el alumno, las aportaciones originales hechas por el alumnado, etc.

6.1. Instrumentos de evaluación

Instrumentos de evaluación del tutor docente responsable del seguimiento

- La observación: se realiza en todo momento, reflejando principalmente la evolución en contenidos del Proyecto y la actitud del alumno ante la elaboración del mismo.
- Revisión periódica del Proyecto: El docente responsable del seguimiento del Proyecto elaborará un listado de hitos de referencia para controlar el avance de los Proyectos, así mismo dedicará sus horas lectivas a los alumnos para revisar y supervisar el desarrollo de los mismos.
- Diálogo y comunicación con el alumnado: como herramientas directas de control, resolución de dudas, detección de dificultades, etc....

Instrumentos de evaluación que dispone el equipo educativo durante la exposición:

- Exposición del Proyecto: se evaluará utilizando una rúbrica que facilitará la calificación de la parte expositiva, sobre la que se irá puntuando y calificando lo que considere oportuno.
- Respuesta a cuestiones planteadas por el profesorado: se evaluará la capacidad de respuesta adecuada a las preguntas planteadas.

En caso de detectarse que durante el proceso de desarrollo o exposición de Proyecto, alguna persona haya realizado cualquier tipo de uso fraudulento (*copia total o parcial*) de otros Proyectos elaborados por terceras personas, o de otras fuentes digitales y/o analógicas, y una vez comprobada que la autoría del Proyecto no le corresponde,

automáticamente tendrá suspendido el módulo, teniendo que cursar el mismo en la siguiente convocatoria.

6.2. Procedimiento y criterios de calificación

La calificación del Proyecto realizado será responsabilidad del docente responsable del módulo, para lo cual contará con la opinión cualificada del resto del equipo docente.

La calificación final del Proyecto Intermodular se realizará conforme al siguiente esquema general:

Responsable	Procesos evaluados	Porcentaje
Docente del módulo	ADECUACIÓN DE LOS CONTENIDOS (Incluye todos los RA de la programación) Estructura, contenido y adecuación de los mismos, secuenciación, búsqueda de la información, bibliografía y recursos, metodología investigativa, ...	70%
Equipo educativo	DEFENSA DEL PROYECTO Tecnología empleada, desarrollo de un esquema o guión, expresión oral y corporal, fluidez verbal, capacidad de análisis y de síntesis, conocimiento de los contenidos, defensa de las preguntas...	30%

La valoración del docente responsable del módulo se realizará mediante los instrumentos ya indicados, y comprenderá todo el curso académico. La ponderación de los resultados de aprendizaje se realizará conforme a las indicaciones de la siguiente tabla:

RAs	Temas	Unidades didácticas	Peso relativo
1	1	Identificación del sector productivo	10%
2	2	Diseño y faseado de proyectos	25%
3	3	Organización de proyectos	25%
4	4	Seguimiento y control de calidad	10%

La ponderación de los criterios de evaluación se realizará de forma proporcional al número de criterios de cada resultados de aprendizaje.

El alumnado obtendrá una calificación de aprobado cuando supere todos los resultados de aprendizaje, obteniendo en ellos una calificación de 5 o más.

La evaluación del Proyecto se realizará mediante rúbricas, que serán puestas en conocimiento del alumnado, con suficiente antelación a la finalización del Proyecto.

7. FORMACIÓN DUAL

El módulo de Proyecto Interdisciplinar no tiene carga formativa directa asociada a resultados de aprendizaje durante la FEEOE.

No obstante, en tanto que crisol de habilidades del resto de módulos formativos, que sí están dualizados, se espera que la experiencia formativa dual permita al alumnado ganar, aumentar o consolidar destrezas que redunden en el objeto del presente módulo.

8. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

El presente módulo auna y conecta las competencias que el alumnado va adquiriendo a través de los distintos módulos profesionales que integran el ciclo, y también la experiencia atesorada a lo largo de su periodo de formación dual.

Conforme al espíritu de la ley, esta aglutinación de conocimientos debe realizarse poniendo un foco especial en habilidades tan demandadas como:

- búsqueda de información,
- innovación,
- investigación aplicada,
- resolución de retos o proyectos, y
- emprendimiento

A la vista de lo anteriormente expuesto, la metodología más apropiada sería el Aprendizaje Basado en Retos (ABR). En esta metodología se trata de *situar al alumnado frente a un problema real abierto y complejo, que debe analizar, redefinir y abordar con autonomía, siendo además responsable de proponer y validar el producto final* (EduTrend, 2019). El ABR exige, por tanto, un nivel alto de destrezas analíticas, pensamiento crítico y creatividad, y conlleva la obligatoriedad de implementar y evaluar el impacto de la solución propuesta en el contexto, conectando así de manera más directa la experiencia formativa con los retos sociales y profesionales contemporáneos.

Se trata por tanto de un módulo fundamentalmente procedimental, por ello tendremos en cuenta los siguientes aspectos y orientaciones metodológicas:

- Se evitará un enfoque memorístico en el trabajo de Proyecto, o sobre los contenidos que fuesen necesarios, potenciando su asimilación a través de retos o aplicaciones prácticas que ilustren situaciones que nos podamos encontrar en el día a día.
- Se sugiere trabajar sobre los distintos retos de carácter general que se presentan habitualmente en la organización de eventos, donde los alumnos y las alumnas pongan en práctica sus propios mecanismos para su resolución.
- Inicialmente, se trabajará sobre las partes de los retos, para finalmente acabar realizando análisis o asesoramientos completos. En cualquier caso, no debe perderse la visión de conjunto del reto.
- Se motivará al alumnado a la investigación y búsqueda de información relevante y relativa a sus Proyectos, así como, en general, el uso de fuentes documentales donde se realicen actuaciones similares a las proyectadas.

Este módulo debe mantener un planteamiento dinámico, por lo que requiere, por parte del alumnado, de un comportamiento activo e implicación, donde la capacidad de comunicación constituya un factor a trabajar en cada una de las sesiones.

9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales y recursos didácticos servirán para motivar y ayudar al aprendizaje de este módulo profesional, son:

1. Ubicados en el aula
 - Pizarra.
 - Pizarra Digital.
 - Ordenador personal.
2. Ubicadas en internet.
 - Plataforma Google Classroom con contenidos y actividades.
3. Ubicadas en el Centro.
 - Biblioteca del Centro
 - Recursos documentales del Departamento de Imagen Personal
4. Actividades extraescolares:
 - Participación en eventos externos, actividad promovida desde el Departamento, en los cuales el alumnado puede analizar, visualizar y compartir la organización de distintos tipos de eventos.

10. CONTENIDOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO

Se promocionarán los siguientes aspectos alineados con los objetivos generales del Proyecto educativo del Centro en relación con los siguientes aspectos, y en el ámbito, cuando sea posible, de otras actividades del centro relacionadas con estas:

- Educación para la Salud: Se trabajará en todas las unidades, fundamentalmente mediante la Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Medio Ambiente. Mejora del conocimiento de los problemas que derivados, directa o indirectamente, de la actividad humana, afectan al entorno natural. Promoción de una actitud de colaboración hacia la conservación del medio ambiente, como el reciclado activo y la no utilización de productos que deterioren la capa de ozono.
- Coeducación: Se evitarán planteamientos y actitudes sexistas, promoviendo el desarrollo personal, equilibrado y cooperativo de todos los miembros de la comunidad.
- Educación Moral para la Convivencia y la Paz: Mediante actitudes de respeto que fomenten la autonomía, el diálogo en la resolución de problemas, socialización, tolerancia a los demás, sensibilización y respeto hacia las actitudes ajenas...

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para hacer frente a la diversidad y a las necesidades especiales del alumnado, se se incluirán diferentes estrategias de atención específica para el desarrollo y consecución de los objetivos previstos en el módulo. Para ello se procederá de la siguiente forma:

- Detección del problema.
- Reunión del equipo educativo coordinada por el tutor/a en la que se tratará el problema, tomando nota de lo observado por cada profesor.
- El tutor elaborará un informe completo y lo remitirá al Dpto. de orientación.

Una vez que el tutor/a tenga todas las indicaciones aportadas por el orientador, el equipo educativo se volverá a reunir para adoptar las medidas oportunas teniendo en cuenta ciertas modificaciones en la metodología a seguir y los instrumentos de evaluación.

Dadas las características del grupo de alumnos y tras una evaluación inicial realizada en el módulo que nos ocupa, procederemos a poner en práctica las siguientes estrategias metodológicas:

- Utilización de técnicas que promuevan la ayuda entre los alumnos, consiguiendo que los alumnos con dificultades tengan una participación activa.

- Incorporar la realización del Proyecto por parejas: de manera que aquellos que tengan mayor facilidad para realizar el desarrollo del mismo puedan ayudar a aquellos que presenten mayor dificultad para ello.
- Aprovechar las actividades de grupo para mejorar la relación de los alumnos en el aula.

Finalmente, y a lo largo del curso, el equipo educativo realizará un seguimiento del alumnado afectado, coordinado por el tutor/a del grupo.

Una característica interesante del alumnado es que gran parte del mismo trabaja, tiene ocupaciones o desempeños profesionales, tienen a su cargo hijos o personas dependientes y el nivel de disponibilidad para una asistencia regular o de tiempo para estudio es, en muchos casos, limitado.

Para facilitar la comunicación, se emplea la plataforma Classroom, en la que el alumnado tendrá a disposición todos los recursos empleados en el módulo, minimizando así la incidencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje que ocasiona la falta de asistencia a clase.

12. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Participación en eventos externos, actividad promovida desde el Departamento. Esta actividad resulta imposible de cuantificar, ya que depende de la demanda externa de colaboraciones y de las posibilidades de participación de docentes y alumnado, conforme a las necesidades del calendario escolar.

13. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE EL PROYECTO

En el presente capítulo se incluye información relevante sobre la redacción y defensa del Proyecto (procedimientos, temporalización, formatos, retos, etc...). Esta información deberá ser comunicada al alumnado por el docente responsable del módulo, bien al inicio de curso o en su defecto cuando se acuerde el reto profesional aplicable a la redacción de los Proyectos..

13.1. Reto profesional

Conforme a lo establecido en la normativa vigente (Orden EFD/657/2024, de 25 de junio), al inicio del curso académico, el equipo docente establecerá uno o varios retos para el desarrollo del Proyecto Intermodular, los cuales tendrán una temática relacionada con la especialidad del ciclo y supondrán una simulación de situaciones reales a las que el alumnado deba atender en el sector productivo.

A efectos de la presente programación, el **reto profesional seleccionado** será:

Planificación y organización de un evento, cuya temática será de libre elección por parte del alumnado, demandado por una empresa externa, que incluya aspectos protocolarios significativos y que incluya la necesidad de viajes y pernoctaciones de los asistentes, que cubra las siguientes tematica/áreas de conocimiento del ciclo:

- *Creación de una empresa encargada de gestionar el evento*
- *Fase de planificación del evento*
- *Fase de organización del evento*
- *Asesoría integral de dos asistentes al evento (mujer y hombre)*
- *Seguimiento y evaluación de la calidad del evento.*

Queda excluida la organización de bodas y eventos equivalentes, ya que dicha organización se trabaja específicamente en un módulo del ciclo, compartiendo además un esquema similar del trabajo a realizar.

Más adelante en estas instrucciones se propone un índice general para el desarrollo del Proyecto, en el que se reflejan los contenidos que, con carácter de mínimos, deberán ser incluidos en aquel.

13.2. Temática del Proyecto

Como se ha indicado, la temática del Proyecto a elaborar será de libre elección por parte del alumnado, siempre y cuando se alinee con lo prescrito en el reto profesional anteriormente indicado.

Conforme al marco normativa vigente (Orden EFD/657/2024, de 25 de junio), el Proyecto Intermodular tiene carácter grupal, salvo excepciones justificadas que deberán ser debidamente autorizadas por la administración educativa

El alumnado se organizará, por tanto, en grupos de trabajo para la elaboración del Proyecto, y realizará una propuesta de temática del mismo, conforme al siguiente procedimiento:

- a) El alumnado redactará una propuesta clara que contenga la relación de personas que integrará el grupo redactor, así como una descripción explicativa del Proyecto que pretende desarrollar.
- b) El docente responsable del módulo, en el plazo de una semana, valorará las propuestas y decidirá sobre su aceptación, teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del Proyecto en los plazos existentes. La decisión se comunicará al alumnado por el docente responsable del módulo.
- c) Cuando la propuesta no haya sido aceptada, el alumno o alumna dispondrá de un plazo de diez días para introducir las modificaciones oportunas o presentar una nueva propuesta de Proyecto. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta, se entenderá que se acepta una temática de Proyecto asignada directamente por el docente responsable del Proyecto.
- d) Se entenderá que la descripción del evento no limita las posibilidades de modificaciones o adecuaciones del mismo por parte del alumnado durante la fase de preparación del Proyecto. Lo anterior no es obstáculo para que el alumnado mantenga informado al responsable de proyecto, cuando el alcalde de la modificación suponga una alteración sustancial de la idea inicialmente planteada.

13.3. Desarrollo, seguimiento y tutorización del Proyecto

El desarrollo del Proyecto por parte del alumnado a lo largo del periodo de desarrollo del módulo, contará con un seguimiento y tutorización individual y colectiva del mismo, y que, por tanto, se desarrollará de forma simultánea al resto de los módulos profesionales de segundo curso.

En este sentido, es importante recordar que, durante la fase de formación dual en empresas (FEEOE) y dado que el módulo Proyecto Intermodular no tiene carácter dual, el alumnado mantendrá las labores de seguimiento y tutorización en los días de asistencia al centro, en la forma que se determine por Departamento.

Las labores de seguimiento y tutorización recaen directamente sobre el docente responsable del módulo, lo cual no es obstáculo para la implicación del resto de integrantes del equipo docente, siempre en la medida de sus posibilidades y disponibilidad. En este sentido, el alumnado entiende que, por meras cuestiones logísticas, cualquier consulta o colaboración del equipo docente debe ser coordinada con antelación y tiempo suficiente, y deberá adecuarse a las posibilidades horarias y lectivas del mismo.

Para el seguimiento y tutorización del Proyecto, el alumnado cuenta con dos horas lectivas semanales, en la que dispone de la presencia del docente responsable del módulo.

Las funciones del docente responsable que realiza el seguimiento del proyecto, serán las siguientes:

- Orientar, dirigir y supervisar al alumnado durante la realización y presentación del Proyecto, asesorándole especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura y tratamiento de la información.
- Comprobar que los Proyectos propuestos por los alumnos, una vez finalizados, cumplen las condiciones iniciales de redacción y otorgar su visto bueno.
- Coordinar, junto con la Jefatura del Departamento y el equipo docente, el acto que se convoque para la presentación del Proyecto.
- Evaluar y calificar el módulo de Proyecto Intermodular, en colaboración del resto del equipo docente.

Durante el desarrollo del módulo y de los trabajos de preparación y redacción del Proyecto, el alumnado deberá presentar los avances del mismo en los hitos que se señalen, conforme a la programación y calendario que se establezca en el módulo.

13.4. Presentación del Proyecto

En fechas previas a la finalización del módulo, la Jefatura del Departamento convocará al alumnado que cursa Proyecto Intermodular, al acto en el que presentará y defenderá ante el equipo docente del grupo el trabajo realizado.

La presentación consistirá en una exposición del trabajo desarrollado (metodología, contenido y conclusiones), con una especial mención a sus aportaciones originales y relevantes. En esta presentación, el alumnado deberá adoptar el rol de un integrante de la empresa organizadora del evento, presentando y defendiendo la idoneidad de su propuesta.

La exposición tendrá una duración máxima de 20 minutos.

Finalizada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al docente responsable del seguimiento del Proyecto, la emisión de la calificación de este módulo profesional.

La presentación ante el equipo docente representa la culminación del trabajo completado durante el módulo, siendo, por lo tanto, obligatoria. La ausencia o renuncia a la presentación del Proyecto tendrá la consideración de convocatoria consumida.

13.5. Entrega del Proyecto para su defensa

La entrega del Proyecto y aprobación para su posterior defensa deberá realizarse, como mínimo, dos (2) semanas antes de la fecha prevista para la defensa del Proyecto. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto a las indicaciones que al respecto establezca el docente responsable del módulo .

La entrega del Proyecto completo se realizará en formato papel o pdf, conforme a las instrucciones que establezca el docente responsable del módulo.

Una vez realizada la entrega formal del Proyecto, no se admitirán modificaciones del mismo, salvo aquellas que fuesen admitidas por el docente responsable del módulo. De forma general, solo serán admitidas correcciones por defectos de visualización, sin que sea posible realizar cambios más allá de los autorizados.

13.6. Normas de exposición del Proyecto

Junto a la elaboración del Proyecto, el alumnado deberá realizar una presentación como soporte visual de la misma, en formato horizontal, desarrollada con una aplicación adecuada a elección del alumnado, con la que efectúe su defensa, exponiendo las líneas más relevantes del proyecto.

En el aula donde se celebre el acto de defensa, el Centro facilitará los medios técnicos necesarios, típicamente un videoproector con sonido.

Se recomienda al alumnado disponer de la presentación en un dispositivo de memoria (o equivalente), en previsión de posibles fallos de conectividad del Centro, toda vez que se asegura la posibilidad de celebrar la defensa sin alterar los tiempos previstos.

Independientemente del formato de la defensa ante el equipo docente, la presentación será entregada en versión pdf con una (1) semana de antelación al día de defensa del Proyecto.

13.7. Criterios de calificación del módulo

La calificación del módulo realizado será responsabilidad del docente responsable del módulo, para lo cual contará con la opinión cualificada del resto del equipo docente.

La calificación se realizará conforme al siguiente esquema general:

Responsable	Procesos evaluados	Porcentaje calificación
Docente del módulo	ADECUACIÓN DE LOS CONTENIDOS Estructura, contenido y adecuación de los mismos, secuenciación, búsqueda de la información, bibliografía y recursos, metodología investigativa, ...	70%
Equipo educativo	DEFENSA DEL PROYECTO	30%

	Tecnología empleada, desarrollo de un esquema o guión, expresión oral y corporal, fluidez verbal, capacidad de análisis y de síntesis, conocimiento de los contenidos, defensa de las preguntas...	
--	--	--

13.8. Instrumentos de evaluación del Proyecto

Instrumentos de evaluación que dispone el equipo educativo durante la exposición:

- Exposición del Proyecto: se evaluará utilizando una rúbrica que facilitará la calificación de la parte expositiva, sobre la que se irá puntuando y calificando lo que considere oportuno.
- Respuesta a cuestiones planteadas por el profesorado: se evaluará la capacidad de respuesta adecuada a las preguntas planteadas.

En caso de detectarse que durante el proceso de desarrollo o exposición de Proyecto, alguna persona haya realizado cualquier tipo de uso fraudulento (*copia total o parcial*) de otros Proyectos elaborados por terceras personas, o de otras fuentes digitales y/o analógicas, y una vez comprobada que la autoría del Proyecto no le corresponde, automáticamente tendrá suspendido el módulo, teniendo que cursar el mismo en la siguiente convocatoria.

13.9. Índice de contenidos del Proyecto

En el presente epígrafe se incluye un índice tentativo para el desarrollo de los contenidos del Proyecto. A este respecto cabe realizar las siguientes aclaraciones:

- La presente propuesta de índice tiene carácter de mínimos. Es decir, todos los contenidos señalados en el mismo deben quedar incluidos. Para aquellos epígrafes, que por las particularidades del Proyecto no fuesen necesarios, se incluirá una justificación de su no inclusión.
- En función de las necesidades de desarrollo del Proyecto, se admitirán modificaciones y adiciones necesarias al índice tipo de contenidos. Así mismo, se admitirán matizaciones sobre los contenidos requeridos en cada epígrafe, siempre que supongan una adaptación del índice al Proyecto que se desarrolla.
- Se entiende que el siguiente índice relaciona contenidos a tratar, pero no suponen una relación ordenada de los epígrafes del Proyecto.

El índice tipo de contenidos es el siguiente:

- ESTABLECIMIENTO DE UNA EMPRESA DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

Corresponde a los contenidos del RA1.

- Establecimiento del nombre (nombre legal, nombre comercial, etc...) y justificación del mismo.
- Definición de la ubicación del negocio o empresa. Justificación.
- Estructura organizativa de la misma y departamentos funcionales de ésta.
- Contrataciones y subcontrataciones.
- Líneas básicas de identidad corporativa de la empresa. Misión, visión, logotipo, eslogan, tipografía y colores, entre otros.
- Otros apartados de interés (especificar).

- PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO

Corresponde a los contenidos del RA2.

- Breve descripción de la empresa externa a la que se va a organizar el evento, describiendo sus características corporativas respecto de su imagen.
- Clasificación del acto según distintos criterios. Tipo de evento: conferencia, ponencia, congreso, etc...
- Breve descripción del evento. Nombre propuesto. Argumentación.
- Objetivo del evento.
- Público a quién se quiere transmitir el evento.
- Público a quienes se quiere invitar. Acompañantes, participantes, ponentes, invitados especiales, entre otros.
- Fecha en la que se llevará a cabo el evento. Criterios usados para determinar la fecha.
- Lugar en el que se llevará a cabo. Argumentación.
- Tanteo. Identificación de las personalidades o invitados clave. Confirmación de la fecha.
- Información. Fuentes bibliográficas con información de eventos similares.
- Listado no cuantificado de invitados previstos, medios técnicos, materiales y humanos previstos.

- ORGANIZACIÓN DEL EVENTO PLANIFICADO

Corresponde a los contenidos del RA3.

- Croquis del evento.
 - Accesos a la instalación y sistema de control de invitaciones.
 - Zona reservada para el aparcamiento de vehículos oficiales, VIP y generales, con sus correspondientes credenciales.
- Ubicación de las distintas zonas donde se desarrolla el evento; escenarios, camerinos, información, zona de bar, etc...
- Señalética
- Modelos de comunicación, Invitación, Saludas, etc.
- Estudio del protocolo aplicado en la parte protocolaria del evento.

- Listado de invitados, con la agrupación de los mismos (organizadores, autoridades, personalidades, ponentes, participantes...).
- Publicidad.
- Recursos
 - Recursos técnicos cuantificados.
 - Recursos humanos cuantificados y caracterizados. Proveedores y otros profesionales.
 - Recursos materiales cuantificados.
- Programa. Notas de protocolo. Hoja de ruta.
- Documentación técnica anexa a la propuesta. Tipos de documentación necesarios.
- Regalos, atenciones y otro tipo de materiales que resulten imprescindibles para el acto, tales como diplomas, bandas, medallas, títulos, esculturas, etc.
- Inscripciones. Credenciales. Certificaciones de asistencia y diplomas.
- Presupuesto. Ingresos y Egresos.

- **ASESORÍA INTEGRAL DE IMAGEN**

Corresponde a los contenidos del RA3.

- El objetivo es realizar la asesoría integral de dos personas, si es posible hombre y mujer, que tengan un papel relevante en el evento: presentadores, organizadores, directores de la firma...
- Asesoría integral:
 - Estudio de rostro y cuerpo. Fotografías frontales, laterales y efecto espejo
 - Estudio morfológico (describir tipo de rostro y silueta, inestetismos...)
 - Test del color (analizar colores más favorecedores)
 - Estilo
 - Imagen a transmitir en el evento
 - Recomendaciones en general a la hora de vestir
 - Propuesta de indumentaria y complementos. Razonar la elección de prendas
 - Propuesta maquillaje y peluquería. Razonar
- Usos sociales: Indicar usos y códigos sociales de comportamiento aplicables al evento.

- **FASE POST EVENTO.**

Corresponde a los contenidos del RA4.

- Establecimiento de procedimientos de evaluación del evento.
- Identificación de indicadores de calidad para la evaluación del evento.

- Mecanismos establecidos para la participación en la evaluación de la persona usuaria o clientes y elaboración de los documentos específicos.
- Realización de un simulacro de evaluación de calidad usando un número significativo de muestras (al menos 30).

13.10. Normas de estilo para la redacción del Proyecto.

En esta sección se especifican las normas de estilo para la elaboración del Proyecto de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa. Para cualquier otro aspecto no definido específicamente en las indicadas normas, se tomará como referencia válida la última edición en español de la Norma APA (en el momento de redacción del presente documento cuarta edición, que corresponde a la séptima edición en inglés), y que pueden consultarse en <https://normas-apa.org/>

1. Estructura del Proyecto

- Portada (sencilla, con información y formato similar al documento, con la información relativa al proyecto, alumno y ciclo).
- Índice de contenidos, debidamente paginado.
- Resumen del trabajo elaborado, con una extensión máxima de 200 palabras.
- Introducción, donde se describen brevemente:
 - los objetivos que se persiguen,
 - diagrama de tareas/tiempos (Gantt) de la organización del trabajo, distribución de actividades de elaboración del trabajo y temporalización.
- Desarrollo de los capítulos del Proyecto, divididos en apartados y subapartados.
- Conclusiones.
- Anexos en su caso.
- Bibliografía.

2. Extensión del trabajo: El trabajo deberá estar paginado y su extensión (excluidos posibles Anexos) ha de estar comprendida entre 50 y 100 páginas. El trabajo en su totalidad (incluidos posibles Anexos) no deberá superar en ningún caso las 150 páginas.

- a. Formato del trabajo:
 - i. Tamaño de documento: A4
- b. Márgenes:
 - i. Superior: 2,0 cm.
 - ii. Inferior: 2,0 cm.
 - iii. Izquierdo: 2,5 cm.
 - iv. Derecho: 2,0 cm.
 - v. Encabezado de página: 1,25 cm.

- vi. Pie de página: 1,25 cm.
- c. Párrafos, espaciado interlineal y fuente y tamaño de letra:
 - i. Justificación del texto: completa.
 - ii. Tabulaciones: no se tabularán ni sangrarán las primeras líneas de cada párrafo.
 - iii. Con carácter general, no se dejarán líneas en blanco entre párrafos.
 - iv. Espaciado entre párrafos: anterior, 6 puntos.
 - v. Espaciado interlineal: 1,5.
 - vi. Fuente y tamaño de letra: Times New Roman (o fuente similar tipo serif), 12 puntos.
- d. Paginación y notas a pie:
 - i. Posición y tamaño de la numeración de las páginas: inferior central – Times New Roman, 10 puntos (o similar).
 - ii. Posición y tamaño de las notas a pie: al final de la página – Times New Roman, 10 puntos (o similar).
- e. Títulos:
 - i. Título y número del capítulo: Mayúscula, 14 puntos + Negrita.
 - ii. Título de apartados de 1er nivel (1): Minúscula 14 puntos. + Negrita.
 - iii. Título de apartados de 2º nivel (1.1): Minúscula 12 puntos. + Negrita.
 - iv. Título de subapartados de 3er nivel (1.1.1): Minúscula 12 puntos. + Cursiva.
- f. Tablas, gráficos y figuras:
 - i. Las tablas, gráficos y figuras que puedan incluirse en el trabajo se ubicarán, con justificación central, en el cuerpo del texto y lo más cerca posible a su alusión en el mismo.
 - ii. Se numerarán, dentro de su título, de forma consecutiva, y de acuerdo con el sistema de doble numeración: primer número para el capítulo y segundo para el número de orden dentro del capítulo. El título se ubicará encima, siendo su formato: Times New Roman, 10 puntos + Negrita.
 - iii. Al pie de tablas, gráficos y figuras se deberá indicar la Fuente de procedencia de la información utilizada para su elaboración. Su formato será: Times New Román, 10 puntos (o letra equivalente).
- g. Bibliografía:

Cuando se realicen citas en el texto, deberá tenerse en cuenta:

 - i. Citas no literales:
 - 1. Las referencias no literales (es decir, cuando se citan las ideas del autor pero con palabras propias) figurarán en el texto entre paréntesis, indicando el apellido del autor y el año, separados por una coma: (Martínez, 2008).
 - 2. En el caso de que en una misma referencia se incluyan varios libros artículos, se citarán uno a continuación del otro por

orden cronológico y separado por un punto y coma: (Ferrerías, 1989; Mellado, 1994; Sanz, 2001).

3. Si en la referencia se incluyen varios trabajos de un mismo autor, bastará poner el apellido de éste y los años (por orden cronológico) de los diferentes trabajos separados por comas, distinguiendo por letras (a, b, etc.) aquellos trabajos que se hayan publicado en el mismo año: (Pérez, 2002, 2004, 2007a, 2007b, 2010).
4. Si el nombre del autor forma parte del texto, entre paréntesis sólo irá el año: Murillo (2003) señaló que...

ii. Citas literales o textuales:

1. Las citas textuales irán entrecomilladas y, a continuación y entre paréntesis, se indicará el apellido del autor del texto, el año y la página o páginas de la/s que se ha extraído dicho texto: “el trabajo debe reflejar las competencias adquiridas” (García, 2005, p. 18).
2. Si el nombre del autor forma parte del texto, sería: como ya Guillén (2009, p. 168) señalaba, “la economía actual...”.
3. Cuando, en cualquiera de los casos anteriores, las citas se refieran a dos autores, se indicará el apellido de ambos separados por “y”: García y Jurado, 1998.
4. Si las citas se refieren a más de dos autores, se indicará el apellido del primero de ellos seguido de “y otros”: Ramírez y otros, 2010.

La bibliografía se ubicará al final del documento. La bibliografía citada o lista de referencias se incluye al final del trabajo, después de los anexos y antes de los índices.

- Debe reunir las referencias de los documentos citados, es decir, las descripciones completas y claras de los documentos de los que hemos tomado prestada información para nuestro trabajo, y a los que hemos aludido en el cuerpo principal de nuestro texto.
- Las citas en el texto deben remitir inequívocamente a la lista de referencias.
- Ordenada alfabéticamente por el primer elemento de la referencia (apellido del autor, entidad o título si es una obra anónima).
- La fecha es el segundo elemento clave. Si el primer elemento (autor, título, etc.) es el mismo, las referencias se disponen por orden cronológico, empezando por la más antigua y terminando por la más reciente.
- Las referencias que empiezan por el mismo autor se ordenan así: primero las que llevan el autor solo, luego las que llevan dos, después las de tres y finalmente las que tienen múltiples autores (y col.).

- Varias obras de un autor o grupo de autores con el mismo año de publicación se ordenan por el título, y se añade a la fecha la letra que marca el orden (1997a, 1997b, 1997c), ordenándose en consecuencia.
- Cuando alguien ha sido editor, compilador o director de obras, éstas se ordenan después de aquellas en las que ha ejercido de autor. El orden será alfabético por abreviatura de la función (comp., dir., ed.).
- Si el primer autor de un grupo ha publicado con grupos diferentes, las referencias se ordenan alfabéticamente por el apellido del segundo autor.

Observa este ejemplo que resume todo lo anterior:

- PÉREZ GARCÍA. A. 1990. El descubrimiento de ...
- PÉREZ GARCÍA. A. 1991a. El hallazgo de ...
- PÉREZ GARCÍA. A. 1991b. La teoría de la ...
- PÉREZ GARCÍA. A. (comp.) 1987. Manual de trabajo de ...
- PÉREZ GARCÍA. A. (ed.) 1986. Introducción a la ...
- PÉREZ GARCÍA, A.; RAMÍREZ LOZANO, B. 1988. Historia de la ...
- PÉREZ GARCÍA, A.; RAMÍREZ LOZANO, B. (eds.) 1986. Aproximación a una ...
- PÉREZ GARCÍA, A. [et al.] 1984a. Construcción de una ...
- PÉREZ GARCÍA, A. [et al.] 1984b. Ejercicios y problemas de ...