

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

| Código   | Centro         | Concello | Ano académico |
|----------|----------------|----------|---------------|
| 36013448 | Manuel Antonio | Vigo     | 2023/2024     |

**Ciclo formativo**

| Código da familia profesional | Familia profesional  | Código do ciclo formativo | Ciclo formativo                           | Grao                               | Réxime            |
|-------------------------------|----------------------|---------------------------|---|------------------------------------|-------------------|
| HOT                           | Hostalaría e turismo | CSHOT03                   | Guía, información e asistencia turísticas | Ciclos formativos de grao superior | Réxime de adultos |

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

| Código MP/UF | Nome                              | Curso     | Sesións semanais | Horas anuais | Sesións anuais |
|--------------|-----------------------------------|-----------|------------------|--------------|----------------|
| MP0385       | Servizos de información turística | 2023/2024 | 2                | 70           | 70             |

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

**Profesorado responsable**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Profesorado asignado ao módulo | CIPRIANA MARÍA BEN RESÚA, NOELIA RODRÍGUEZ TUÑAS (Subst.) |
| Outro profesorado              |   |

Estado: Pendente de supervisión inspector

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O profesional que estuda o Ciclo Superior de Guía, información e asistencia turística exerce a súa actividade no sector turístico, entendido este no seu sentido máis amplo, o que inclúe calquera tipo de eventos, terminais de viaxeiros e empresas de transporte, ademais das áreas turísticas tradicionais, como destinos e puntos de información, entre outros. Ademais, está capacitado para a creación e a implantación de plans e actividades de desenvolvemento locais, en relación co mesmo sector.

Neste sentido, o módulo de "Servizos de información turística" preséntase como indispensable xa que o seu currículo afonda no coñecemento das funcións e características de ditas entidades. A presente programación está deseñada para unha óptima adquisición dos contidos por parte do alumnado, favorecendo que o mesmo se incorpore ao sector profesional turístico coa mellor preparación posible.

## 3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

| U.D. | Título   | Descrición  | Duración (sesións) | Peso (%) |
|------|--|---|--------------------|----------|
| 1    | Descrición dos sistemas de información turística             | Principais sistemas de información turística no sector, ferramentas para identificar a realidade turística no ámbito mundial, europeo, nacional e rexional.   | 10                 | 14       |
| 2    | Tipoloxías de centros de información turística               | Tipoloxías e características dos centros de información turística que existen no mercado turístico actual español.  | 14                 | 20       |
| 3    | Organización dos distintos servizos de información turística | Estructura, distribución de espazos, áreas, infraestrutura, ubicación, sinalización...dos centro de información turística   | 8                  | 12       |
| 4    | A atención ao público nos centros de información turística   | Plan de atención ao público para centros de información turística: proceso de tratamento da información, obtención, difusión e avaliación do servizo, canles de comunicación empregados, procesos de xestión da calidade e follas de queixas e reclamacións | 14                 | 20       |
| 5    | A comercialización nos centros de información turística      | Canles de comunicación e difusión de produtos e servizos turísticos empregados polos centros de información turísticos. Produtos e servizos máis comercializados nestas entidades   | 24                 | 34       |

## 4. Por cada unidade didáctica

### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD                                     | Duración |
|-----|--|----------|
| 1   | Descrición dos sistemas de información turística | 10       |

### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

| Resultado de aprendizaxe do currículo  | Completo |
|--|----------|
| RA1 - Describe e caracteriza os sistemas de información turística, e discrimina os seus trazos específicos segundo as actividades turísticas e os territorios. | SI       |

**4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

| Criterios de avaliación   |
|---|
| CA1.1 Recolléronse as características e as necesidades de información do turismo.   |
| CA1.2 Identificáronse os tipos, os niveis e as categorías de información turística.   |
| CA1.3 Identificouse a evolución das oficinas de información dentro da historia do turismo e a súa tendencia actual.   |
| CA1.4 Realizáronse estudos comparativos das lexislacións turísticas, así como do papel e as funcións das oficinas na normativa europea, española e galega.                      |
| CA1.5 Analizouse a situación actual das oficinas en España e en Galicia, e comparouse co desenvolvemento experimentado en Europa.   |
| CA1.6 Empregáronse as aplicacións informáticas para o deseño creativo e a presentación de información das oficinas nas comunidades autónomas a partir de datos reais.           |
| CA1.7 Identificouse o conxunto de organismos públicos, privados e mixtos que desenvolvan tarefas de información e promoción turística, así como as súas fórmulas constitutivas. |

**4.1.e) Contidos**

| Contidos  |
|---|
| Características da información do turismo.<br>Historia da información turística.<br>Oficinas de información turística: historia e evolución; normativa reguladora.<br>Estrutura da política sobre información turística en Europa, en España e en Galicia.<br>Organismos de información turística: organismos públicos; fórmulas de cooperación e asociacionismo. |

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

| N.º | Título da UD                                   | Duración |
|-----|--|----------|
| 2   | Tipoloxías de centros de información turística | 14       |

**4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

| Resultado de aprendizaxe do currículo  | Completo |
|--|----------|
| RA2 - Define os tipos e as modalidades dos sistemas de información de turística, os seus fins específicos, e o perfil e as competencias profesionais do seu persoal. | SI       |

**4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

| Criterios de avaliación   |
|---|
| CA2.1 Identificáronse os sistemas de información en función do seu ámbito de actuación.   |
| CA2.2 Interpretáronse as funcións e as actividades de cada tipo de oficinas.  |
| CA2.3 Desagregáronse os servizos desenvolvidos polas oficinas de turismo.   |
| CA2.4 Esquematzáronse as estruturas organizativas dos servizos de información turística.  |
| CA2.5 Describiuse a relación con outros axentes turísticos do destino e o modo de colaboración entre eles.  |
| CA2.6 Recoñeceuse o persoal profesional da información turística, os seus postos de traballo, e as competencias e as funcións asociadas a cada posto. |

**4.2.e) Contidos**

| Contidos   |
|--|
| Oficinas de información: clasificación e modalidades segundo a súa situación, o seu ámbito de actuación e a titularidade do ente de xestión. |
| Funcións básicas dunha oficina.  |
| Catálogo de servizos das oficinas: planificación e organización.   |
| As oficinas de turismo e o seu ámbito: relacións cos sectores e cos axentes implicados no proceso de información.                            |
| Perfil profesional do persoal informador turístico: competencias profesionais.   |

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

| N.º | Título da UD   | Duración |
|-----|--|----------|
| 3   | Organización dos distintos servizos de información turística | 8        |

**4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

| Resultado de aprendizaxe do currículo  | Completo |
|--|----------|
| RA3 - Estrutura cada sistema de información turística e organiza os recursos necesarios. | SI       |

**4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

| Criterios de avaliación   |
|---|
| CA3.1 Familiarizouse cos modelos e coas estruturas organizativas dos sistemas de información turística.   |
| CA3.2 Identifícaronse os espazos dunha oficina de información turística en relación coas súas funcións.   |
| CA3.3 Sinaláronse segundo a normativa os servizos de información turística, os puntos de información e o resto de sistemas.                         |
| CA3.4 Identifícaronse as fontes de información necesarias para elaborar un fondo de documentación turística que responda ás necesidades formuladas. |
| CA3.5 Recoñecéronse as estruturas, as características e a tipoloxía dos sistemas de información de destinos.  |
| CA3.6 Utilizáronse os soportes técnicos e informáticos máis adecuados para a xestión e o tratamento da información.                                 |
| CA3.7 Empregáronse os medios de elaboración e os soportes de difusión da información turística máis apropiados e actuais.                           |
| CA3.8 Identifícaronse as principais ferramentas de información desenvolvidas polas TIC.   |
| CA3.9 Planificáronse os recursos humanos necesarios para atender a organización deseñada.   |
| CA3.10 Aplicouse o plan de calidade turística vixente en España e en Galicia á hora de organizar os sistemas de información turística.              |

**4.3.e) Contidos**

| Contidos  |
|---|
| <p>Áreas funcionais da oficina.</p> <p>Asignación e distribución dos espazos e das áreas nos sistemas de información turística.</p> <p>Software adecuado para o tratamento da información turística.</p> <p>Distribución electrónica da información: ferramentas e soportes.</p> <p>Redes de centros e servizos de información turística: páxinas web afíns a esta temática.</p> <p>Plan de calidade turística de España.</p> <p>Plan de acción en oficinas de turismo.</p> |

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

| N.º | Título da UD   | Duración |
|-----|--|----------|
| 4   | A atención ao público nos centros de información turística | 14       |

**4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

| Resultado de aprendizaxe do currículo  | Completo |
|--|----------|
| RA4 - Deseña o plan de atención ao público dun sistema de información turística adecuando o organigrama e o resto de recursos. | SI       |

**4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

| Criterios de avaliación  |
|--|
| CA4.1 Identifícanse os usuarios da oficina de información, e diferenciáronse as súas expectativas e as necesidades do servizo en función da súa natureza e da súa tipoloxía.                                 |
| CA4.2 Analizouse a demanda real e potencial para formular o deseño de oferta de produtos e servizos de información que cumpran os estándares de calidade.  |
| CA4.3 Descríbense as características do plan de atención ao público, e establecéronse unhas pautas básicas de atención diferenciada para cada caso (presencial, por teléfono, por correo electrónico, etc.). |

| Criterios de avaliación   |
|---|
| CA4.4 Identifícaronse os horarios máis axeitados para atender o servizo de información e para planificar os recursos humanos.                         |
| CA4.5 Executáronse as técnicas necesarias para poder solucionar queixas ou reclamacións que se poidan producir nos sistemas de información turística. |
| CA4.6 Obtivéronse as estatísticas e os informes necesarios para analizar o funcionamento dos sistemas de información turística.                       |
| CA4.7 Elaborouse un plan de mellora para corrixir as posibles desviacións detectadas.   |

#### 4.4.e) Contidos

| Contidos   |
|--|
| Usuarios da oficina de información turística.<br>Planificación dos recursos humanos nunha oficina.<br>Atención ao público nos servizos de información turística.<br>Tratamento de solicitudes e peticións por correo electrónico ou por correo postal.<br>Queixas e reclamacións.<br>Documentación interna e externa.<br>Ofimática e novas tecnoloxías da información aplicada ás oficinas de turismo.<br>Indicadores de seguimento.<br>Plan de mellora. |

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD  | Duración |
|-----|---|----------|
| 5   | A comercialización nos centros de información turística | 24       |

**4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

| Resultado de aprendizaxe do currículo  | Completo |
|--|----------|
| RA5 - Comunica os produtos e servizos dos sistemas de información, e difunde as tarefas realizados por eles. | SI       |

**4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

| Criterios de avaliación   |
|---|
| CA5.1 Determináronse as estratexias de comunicación máis adecuadas en función da modalidade, a estrutura e o ámbito da oficina.                     |
| CA5.2 Identificáronse os instrumentos de comunicación máis adecuados para difundir os produtos e os servizos dos sistemas de información turística. |
| CA5.3 Executáronse as políticas e os programas de identidade corporativa.   |
| CA5.4 Avaliouse a posibilidade de venda de servizos opcionais ou complementarios nos casos que a lexislación o permita.                             |
| CA5.5 Desenvolvéronse os instrumentos administrativos para a xestión de datos sobre fluxos turísticos que afectan o sistema de información.         |
| CA5.6 Determináronse posibles vías de colaboración con outras empresas que teñan unha relación directa ou indirecta co turismo da zona.             |

**4.5.e) Contidos**

| Contidos   |
|--|
| Planificación estratéxica da comunicación.   |
| Creación de soportes de difusión da información turística. Instrumentos de comunicación. |
| Relación cos medios de comunicación.   |
| Identidade corporativa.  |
| Instrumentos de xestión para os fluxos turísticos.                                       |
| Relacións con outros axentes turísticos.   |



## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Valorarase ao alumnado a través dos seguintes instrumentos:

En cada trimestre realizarase as seguintes probas:

- Proba escrita (obligatoria e presencial). Nesta proba avaliaranse os contidos teórico-prácticos. Valorarase ata 9 puntos e será necesario obter un mínimo de 5 puntos para poder superala.
- Tarefas, traballos e presentacións (voluntarias e telemáticas). Nestas probas avaliaranse os contidos prácticos. Valorarase ata 1 punto.

A nota, que consistirá na suma de ambas partes (sempre que se acade a avaliación positiva na proba obligatoria será numérica: do 1 ao 10 sen decimais. Redondearase a unidade enteira inmediatamente superior cando os decimais da nota da suma resultante sexa igual ou superior a 0,7.

Cando se detecte que un alumno ou alumna emprega medios fraudulentos para a realización das probas escritas, suspenderá esa proba e será necesario recuperala no período establecido a tal efecto. No caso de entrega de actividades, deben ser orixinais; calquera proba copiada será considerada non apta e calificarase con 0 puntos.

### MINIMOS ESIXIBLES

- ¿ CA1.1. Recolléronse as características e as necesidades de información do turismo.
- ¿ CA1.2. Identificáronse os tipos, os niveis e as categorías de información turística.
- ¿ CA1.4. Realizáronse estudos comparativos das lexislacións turísticas, así como do papel e as funcións das oficinas na normativa europea, española e galega.
- ¿ CA1.5. Analizouse a situación actual das oficinas en España e en Galicia, e comparouse co desenvolvemento experimentado en Europa.
- ¿ CA1.7. Identificouse o conxunto de organismos públicos, privados e mixtos que desenvolvan tarefas de información e promoción turística, así como as súas fórmulas constitutivas.
- ¿ CA2.1. Identificáronse os sistemas de información en función do seu ámbito de actuación.
- ¿ CA2.2. Interpretáronse as funcións e as actividades de cada tipo de oficinas.
- ¿ CA2.3. Desagregáronse os servizos desenvolvidos polas oficinas de turismo.
- ¿ CA2.5. Describiuse a relación con outros axentes turísticos do destino e o modo de colaboración entre eles.
- ¿ CA2.6. Recoñeceuuse o persoal profesional da información turística, os seus postos de traballo, e as competencias e as funcións asociadas a cada posto.
- ¿ CA3.1. Familiarizouse cos modelos e coas estruturas organizativas dos sistemas de información turística.
- ¿ CA3.3. Sinalizáronse segundo a normativa os servizos de información turística, os puntos de información e o resto de sistemas.
- ¿ CA3.4. Identificáronse as fontes de información necesarias para elaborar un fondo de documentación turística que responda ás necesidades formuladas.
- ¿ CA3.5. Recoñecéronse as estruturas, as características e a tipoloxía dos sistemas de información de destinos.
- ¿ CA3.7. Empregáronse os medios de elaboración e os soportes de difusión da información turística máis apropiados e actuais.

- ¿ CA3.8. Identifícanse as principais ferramentas de información desenvolvidas polas TIC.
- ¿ CA3.9. Planifícanse os recursos humanos necesarios para atender a organización deseñada.
- ¿ CA3.10. Aplicouse o plan de calidade turística vixente en España e en Galicia á hora de organizar os sistemas de información turística.
- ¿ CA4.1. Identifícanse os usuarios da oficina de información, e diferenciáronse as súas expectativas e as necesidades do servizo en función da súa natureza e da súa tipoloxía.
- ¿ CA4.2. Analizouse a demanda real e potencial para formular o deseño de oferta de produtos e servizos de información que cumpran os estándares de calidade.
- ¿ CA4.3. Describíronse as características do plan de atención ao público, e establecéronse unhas pautas básicas de atención diferenciada para cada caso (presencial, por teléfono, por correo electrónico, etc.).
- ¿ CA4.5. Executáronse as técnicas necesarias para poder solucionar queixas ou reclamacións que se poidan producir nos sistemas de información turística.
- ¿ CA4.6. Obtivéronse as estatísticas e os informes necesarios para analizar o funcionamento dos sistemas de información turística.
- ¿ CA4.7. Elaborouse un plan de mellora para corrixir as posibles desviacións detectadas.
- ¿ CA5.1. Determináronse as estratexias de comunicación máis adecuadas en función da modalidade, a estrutura e o ámbito da oficina.
- ¿ CA5.2. Identifícanse os instrumentos de comunicación máis adecuados para difundir os produtos e os servizos dos sistemas de información turística.
- ¿ CA5.4. Avaliouse a posibilidade de venda de servizos opcionais ou complementarios nos casos que a lexislación o permita.
- ¿ CA5.5. Desenvolvéronse os instrumentos administrativos para a xestión de datos sobre fluxos turísticos que afectan o sistema de información.
- ¿ CA5.6. Determináronse posibles vías de colaboración con outras empresas que teñan unha relación directa ou indirecta co turismo da zona.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

#### RECUPERACIÓNS

O alumnado que non supere os mínimos esixibles nunha única avaliación poderá realizar unha proba de recuperación. A recuperación consistirá nunha única proba sobre os contidos teórico-prácticos da avaliación non superada. Valorarase ata 10 puntos e será necesario obter un mínimo de 5 puntos para poder superala. Non se farán probas de recuperación para subir nota.

#### AVALIACIÓN FINAL

Todo o alumnado que non supere os mínimos esixibles do módulo terá dereito a realizar unha proba de avaliación final. A avaliación final consistirá nunha única proba sobre todos os contidos teórico-prácticos do módulo (valorarase ata 10 puntos e será necesario obter un mínimo de 5 puntos para poder superala).

**6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

O alumnado non terá perda de avaliación continua posto que en distancia a asistencia é voluntaria.

**7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

Avaliarase o proceso de ensino, mediante a avaliación da práctica docente e a programación.

Os aspectos a avaliar da programación serán:

- Selección, distribución e secuenciación dos contidos
- Adecuación dos criterios de avaliación
- Idoneidade dos criterios de avaliación
- Idoneidade das actividades de ensino-aprendizaxe

**8. Medidas de atención á diversidade****8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

A avaliación inicial permitirá coñecer todo o relacionado coa motivación do alumnado, a actitude coa que se enfrenta ao proceso de ensinoaprendizaxe, os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir e as dificultades que poida ter o/a alumno/a con respecto ao proceso de ensino-aprendizaxe.

Para a súa aplicación empregaranse:

- Preguntas de coñecementos iniciais baseadas nos contidos do módulo.
- Observación do profesorado a través da participación en foros.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O alumnado que precise actividades de reforzo realizarán actividades de repaso e supostos prácticos co profesor no horario estipulado, incidindo nas necesidades propias de cada un dos alumnos/as individualmente:

- Elaboración de pequenos cuestionarios, exercicios prácticos, pequenos traballos de búsqueda de información, de forma individualizada.
- Repetición de prácticas.
- Axustes na metodoloxía, adaptando as axudas e recursos pedagóxicos ás necesidades dos alumnos/as.
- Actividades diferenciadas, propoñendo, aos alumnos/as que presentan algunha dificultade para traballar certos contidos, actividades que lles permitan aproximarse a estes, ou ben actividades de ampliación na materia, para aqueles alumnos con maiores capacidades.
- Materiais didácticos variados, que ofrezan un conxunto de actividades que aborden os contidos de distintas maneiras.

En todo caso, haberá unha coordinación co departamento de orientación, que tamén terá dado a súa visión de cal é o xeito de proceder e de facilitar ao alumnado a súa aprendizaxe.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como respecto aos compañeiros, profesores, aulas e material de traballo traballaranse a través de diferentes actividades.

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula-taller-obradoiro.

Para este módulo cabe destacar:

#### 1. Educación do consumidor.

- Aprender a conservar e valorar na súa xusta medida os bens personais, como é o caso dos instrumentos empregados no sector turístico.
- Valorar os produtos de consumo co obxetividade e saber adquirilos e consumilos de forma racional e equilibrada.
- Apreciar o desenvolvemento sostible mediante a reciclaxe de materiais, o deseño e consumo racional de obxectos...

#### 2. Educación para a igualdade.

- Estará sempre presente, xa que en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.
- Interesarse por coñecer, respectar e valorar a opinión e produción dos compañeiros, independentemente do seu sexo e da súa aparencia, colaborar con tódolas persoas, independentemente do seu sexo ou condición e amosar unha actitude crítica ante situacións nas que se produza calquera tipo de discriminación por razón do sexo.

### 3. Educación moral e cívica.

- Manifestar actitudes propias sobre o sector turístico, visión crítica e actitude aberta a novas ideas, na resolución de problemas, interpretar o coñecemento do turismo técnico como unha ferramenta de traballo ao servizo da sociedade, e apreciar o noso patrimonio artístico e respetar as instalacións das empresas turísticas.

### 4. Educación para a paz.

### 5. Educación ambiental.

- É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

### 6. Educación para a saúde.

- É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

### 7. Interculturalidade.

- Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.

## 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Debido á natureza dos ciclos poden realizarse unha serie de actividades complementarias e extraescolares ao longo do curso fóra das aulas e nas aulas. Estas actividades, ao igual que a asistencia á aula, serán opcionais para o alumnado de distancia. Ditas actividades complementarias poderán consistir en:

- Asistencia a feiras do sector.
- Visitas guiadas.



- Visitas a diferentes empresas do sector.
- Outro tipo de actividades relacionadas co Ciclo que se estimen interesantes para o alumnado.

## 10.Outros apartados

### 10.1) Coñecemento da programación por parte do alumnado

Ao inicio do curso colgarase na plataforma a distancia un documento coa temporalización do curso e os criterios de avaliación.

### 10.2) COVID

Esta programación xa está adaptada ao contexto da distancia, pola propia natureza da formación, polo que non será necesario facer modificacións ante un posible illamento dalgún estudante.  
No caso de futuras indicacións por parte da Consellería de Educación ante unha evolución da pandemia os apartados 5 e 6 desta programación podrían sufrir algunha modificación.  
Por outra banda, se a ocasión o require, deseñaranse actividades de recuperación, de reforzo e de adaptación dos contados como medida de atención á diversidade.  
En canto os aspectos transversais, a actualidade obriga a facer finca-pé nas medidas de hixiene cando este alumnado este presente no centro educativo.