Contenido

Desglose de los Resultados de Aprendizaje (RA) y sus Criterios de Evaluación (CE) en CF de GM y GS 1

Orientaciones sobre los Criterios de calificación para cada RA, tanto GM como GS 2

RA1. GM. Caracteriza las empresas del sector atendiendo a su organización y al tipo de producto o servicio que ofrecen 3

RA1. GS. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer 4

RA2. GM. Plantea soluciones a las necesidades del sector teniendo en cuenta la viabilidad de las mismas, los costes asociados y elaborando un pequeño proyecto 5

RA2. GS. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen 6

RA3. GM. Planifica la ejecución de las actividades propuestas a la solución planteada, determinando el plan de intervención y elaborando la documentación correspondiente 7

RA3. GS. Planifica la implementación o ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada 8

RA4. GM. Realiza el seguimiento de la ejecución de las actividades planteadas, verificando que se cumple con la planificación 9

RA4. GS. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados 10

Desglose de los Resultados de Aprendizaje (RA) y sus Criterios de Evaluación (CE) en CF de GM y GS

Se desarrollan en el primer trimestre los dos primeros RA1 y RA2 y en el segundo trimestre los dos siguientes RA3 y RA4; en GM el RA5 será desarrollado de forma transversal, aunque en GS está implícito.

GM. 1713. Según el anexo II del RD 499/2024	GS. 0558. Antiguo módulo de Proyecto
RA1. Caracteriza las empresas del sector... **RA2**. Plantea soluciones a las necesidades del sector... **RA3**. Planifica la ejecución de las actividades... **RA4**. Realiza el seguimiento de la ejecución... **RA5**. Transmite información con claridad...	**RA1**. Identifica necesidades del sector productivo... **RA2**. Diseña proyectos relacionados con las competencias… **RA3**. Planifica la ejecución del proyecto... **RA4**. Define los procedimientos para seguimiento y control...

RA5. GM. Transmite información con claridad… / GS. (no existe)

- En Grado Medio existe el **RA5. Transmite información con claridad, de manera ordenada y estructurada** junto a sus **Criterios de evaluación** (a, b, c y d), aunque en este desarrollo del módulo se evalúa integrado dentro de los cuatro **Resultados de Aprendizaje** previos.
- En Grado Superior no tiene este RA, es decir no aparece específicamente, aunque también se desarrollan estas competencias relacionadas con la transmisión de información por ser de absoluto interés dentro de los cuatro **Resultados de Aprendizaje** existentes.

  RA5. Transmite información con claridad, de manera ordenada y estructurada.
  a) Se ha mantenido una actitud ordenada y metódica en la transmisión de la información.
  b) Se ha transmitido información verbal tanto horizontal como verticalmente.
  c) Se ha transmitido información entre los miembros del grupo utilizando medios informáticos.
  d) Se han conocido los términos técnicos en otras lenguas que sean estándares del sector.

Orientaciones sobre los Criterios de calificación para cada RA, tanto GM como GS

RA1. Criterios de calificación

La evaluación se concentra en el proceso y en la calidad del producto final, valorando la capacidad de análisis y de propuesta.

- **(30%). Rigor en la caracterización**
  Correcta identificación y descripción de la estructura, departamentos y funciones de la empresa tipo (GM)
  Clasificación rigurosa de empresas y oportunidades de negocio (GS).
- **(40%). Pertinencia de la solución**
  Grado de coherencia entre el reto planteado (el ODS), el diagnóstico realizado y la estrategia/proyecto propuesto.
  Se valorará la integración efectiva de los ODS (apartado i).
- **(20%). Análisis de viabilidad y recursos**
  Adecuada determinación de recursos humanos/materiales (GM)
  Precisión en la determinación de obligaciones y la identificación de ayudas/subvenciones (GS).
- **(10%). Presentación y comunicación**
  Claridad, concisión y efectividad de la presentación oral, demostrando el dominio del contenido.

RA2. Criterios de calificación

La evaluación se ajusta en el proceso y en la calidad del producto final, valorando la capacidad de análisis y de propuesta.

- **(35%). Viabilidad y rigor técnico**
  Correcta aplicación del estudio de viabilidad técnica y la identificación de aspectos innovadores.
- **(35%). Planificación económica**
  Precisión y exhaustividad del presupuesto económico y de la previsión de recursos (g, h/e, f).
  Para GS, la correcta identificación y justificación de las necesidades de financiación (g) es esencial.
- **(20%). Documentación y calidad**
  Calidad y detalle de la documentación de diseño y la identificación de puntos de control de calidad.
- **(10%). Presentación y defensa**
  Claridad, concisión y efectividad de la presentación oral, demostrando el dominio del contenido.

RA3. Criterios de calificación

La evaluación de la planificación se centra en el detalle, el realismo y la previsión.

- **(35%). Secuenciación y temporalización**
  Uso correcto de la herramienta de planificación (Gantt).
  Realismo en los tiempos de ejecución y coherencia en la secuencia de las actividades.
- **(40%). Previsión de recursos y riesgos**
  Identificación exhaustiva de los recursos, logística y permisos necesarios.
  Adecuación del Plan de Prevención de Riesgos y pertinencia de las soluciones propuestas ante imprevistos (GM).
- **(25%). Rigor técnico (GS) y documentación (GM)**
  Claridad y cumplimiento del formato de la documentación solicitada.

RA4. Criterios de calificación

La evaluación se centraliza en la capacidad de control y el rigor documental.

- **(40%). Definición de procedimientos e indicadores**
  Claridad y justificación del procedimiento de seguimiento y evaluación.
  Pertinencia y justificación de los indicadores de calidad seleccionados (GS).
- **(35%). Gestión de desviaciones / riesgos**
  Capacidad para identificar desviaciones y proponer/registrar soluciones efectivas (GM).
  Rigor y detalle en la definición del procedimiento de gestión de cambios e incidencias (GS).
- **(25%). Documentación de control**
  Adecuada elaboración de la documentación requerida para el seguimiento y la evaluación (fichas, plantillas,).
  GS Adicional. Inclusión del sistema de feedback de usuarios y garantía de cumplimiento.

RA1. GM. Caracteriza las empresas del sector atendiendo a su organización y al tipo de producto o servicio que ofrecen

Criterios de Evaluación (CE)

a) Se han identificado las empresas tipo más representativas del sector.
b) Se ha descrito la estructura organizativa de las empresas.
c) Se han caracterizado los principales departamentos.
d) Se han determinado las funciones de cada departamento.
e) Se ha evaluado el volumen de negocio de acuerdo a las necesidades de los clientes.
f) Se ha definido la estrategia para dar respuesta a las demandas.
g) Se han valorado los recursos humanos y materiales necesarios.
h) Se ha realizado el seguimiento de los resultados de acuerdo a la estrategia aplicada.
i) Se han relacionado los productos o servicios con su posible contribución a los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).

RA1. GM. Listado de propuestas alternativas

Nº	Enunciado	Descripción
1	**Diseño organizativo para una 'B corp'**	Creación de una empresa que priorice la responsabilidad social y ambiental (ODS). Definir su estructura, departamentos y las funciones clave para alcanzar un impacto positivo.
2	**El organigrama y la estrategia competitiva**	Analizar tres tipos de empresas del sector. Seleccionar la más adecuada para un producto innovador y describir su organigrama, valorando los recursos necesarios para la estrategia comercial.
3	**Análisis de modelos de negocio post-pandemia**	Identificar tres empresas representativas que surgieron o cambiaron tras una crisis. Describir su estructura, volumen de negocio y las estrategias aplicadas para la supervivencia.
4	**Departamento de I+D+i y su impacto en el ODS**	Detallar la estructura y funciones de un departamento de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i). Relacionar su actividad con la contribución a un ODS específico.
5	**Evaluación de franquicia vs. PYME tradicional**	Comparar la estructura organizativa, el volumen de negocio y los departamentos de una franquicia frente a una PYME independiente del mismo sector.
6	**Estrategia de expansión en un mercado emergente**	Definir la estrategia (operativa y comercial) necesaria para que una empresa del sector entre en un nuevo mercado geográfico. Valorar los recursos humanos y materiales que esto implicaría.
7	**La distribución de funciones en una startup tecnológica**	Caracterizar una startup tecnológica del sector (empresas tipo). Diseñar la estructura inicial y determinar las funciones de los primeros departamentos esenciales.
8	**Volumen de negocio: relación demanda-ingreso**	Evaluar el volumen de negocio potencial de un servicio, relacionándolo con las necesidades detectadas en una población específica de clientes. Definir una estrategia de precios.
9	**Tipos de empresa y su contribución al empleo local**	Identificar diferentes tipos de empresas según su tamaño (micro, PYME, grande). Describir sus estructuras y su potencial contribución a los ODS relacionados con el trabajo decente y el crecimiento económico.
10	**Creación del manual de funciones del personal**	Seleccionar tres puestos clave en la empresa diseñada. Detallar las funciones específicas que realizará cada puesto dentro de su departamento y su impacto en la estrategia general.

RA1. GS. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer

Criterios de Evaluación (CE)

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 al 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 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.

RA1. GS. Listado de propuestas alternativas

Nº	Enunciado	Descripción
1	**Análisis de oportunidades: implementación de la IA**	Identificar una necesidad sectorial que la IA pueda satisfacer. Clasificar las empresas susceptibles y elaborar la pre-viabilidad del proyecto tipo, incluyendo marco legal y subvenciones.
2	**Diagnóstico sectorial y propuesta de valor ODS**	Caracterizar una empresa tipo que opere bajo criterios de sostenibilidad (ODS). Identificar las oportunidades de negocio y determinar las características específicas del proyecto tipo necesario.
3	**Estructura organizativa de una ETT especializada**	Clasificar las Empresas de Trabajo Temporal (ETT). Caracterizar una de ellas, detallando sus departamentos y funciones. Identificar un proyecto tipo para cubrir una necesidad de talento en el sector.
4	**Valoración de oportunidad de franquicia digital**	Valorar la oportunidad de negocio de llevar un modelo de franquicia al entorno digital. Identificar las obligaciones fiscales y laborales de este tipo de empresa y proyecto.
5	**La búsqueda de financiación para I+D+i**	Analizar las ayudas y subvenciones disponibles para la I+D+i en el sector. Identificar una necesidad sectorial y elaborar el guion de trabajo para un proyecto que cumpla los requisitos de financiación.
6	**Análisis funcional de un departamento crítico**	Caracterizar un departamento clave (ej. ciberseguridad, logística) de una empresa grande. Identificar una necesidad no cubierta y el proyecto tipo para satisfacerla.
7	**Requisitos legales para la creación de un marketplace**	Identificar una necesidad de intermediación en el sector. Clasificar la empresa tipo (marketplace). Determinar las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos aplicables.
8	**Guion de proyecto para la certificación ISO**	Identificar la necesidad de una empresa de obtener una certificación de calidad (ej. ISO). Determinar las características del proyecto tipo y elaborar el guion de trabajo para su implementación.
9	**Análisis de modelos de producción just-in-time**	Clasificar las empresas que usan modelos Just-in-Time. Caracterizar su estructura. Identificar las necesidades de proyectos para mejorar la eficiencia y determinar las ayudas previsibles.
10	**Propuesta de proyecto de formación especializada**	Identificar una necesidad de formación técnica muy demandada. Determinar el proyecto tipo de formación requerido y sus características. Elaborar un guion de trabajo inicial.

RA2. GM. Plantea soluciones a las necesidades del sector teniendo en cuenta la viabilidad de las mismas, los costes asociados y elaborando un pequeño proyecto

Criterios de Evaluación (CE)

a) Se han identificado las necesidades.
b) Se han planteado en grupo posibles soluciones.
c) Se ha obtenido la información relativa a las soluciones planteadas.
d) Se han identificado aspectos innovadores que puedan ser de aplicación.
e) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica.
f) Se han identificado las partes que componen el proyecto.
g) Se han previsto los recursos materiales y humanos para realizarlo.
h) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
i) Se ha definido y elaborado la documentación para su diseño.
j) Se han identificado los aspectos relacionados con la calidad del proyecto.
k) Se han presentado en público las ideas más relevantes de los proyectos propuestos.

RA2. GM. Listado de propuestas alternativas

Nº	Enunciado	Descripción
1	**Proyecto de mejora de la eficiencia energética**	Identificar una necesidad de eficiencia energética. Plantear una solución (ej. implementación de tecnología) y elaborar el proyecto preliminar, incluyendo la viabilidad técnica y el presupuesto.
2	**Viabilidad de un sistema de gestión de quejas 24/7**	Diseñar un proyecto para implementar un sistema automatizado de atención al cliente. Analizar los aspectos innovadores y realizar el estudio de viabilidad técnica, detallando el coste total.
3	**Elaboración de una propuesta de servicio de reciclaje avanzado**	Identificar el problema de gestión de residuos. Plantear una solución innovadora, obtener información sobre tecnologías y elaborar el presupuesto y la documentación inicial del proyecto.
4	**Análisis de costes para la digitalización de un proceso**	Seleccionar un proceso manual obsoleto en una empresa tipo. Proponer su digitalización, identificar las partes del proyecto y realizar el presupuesto económico (hardware, software y RRHH).
5	**Diseño de un producto con materia prima alternativa**	Elegir un producto actual del sector. Proponer la sustitución de su materia prima por una sostenible/innovadora. Documentar las partes del proyecto y justificar la viabilidad técnica.
6	**Proyecto de instalación de puntos de carga eléctrica**	Identificar la necesidad de infraestructura de carga en una zona. Plantear el proyecto de instalación, identificar los aspectos de calidad y realizar el presupuesto desglosado.
7	**Estudio de viabilidad y costes de teletrabajo total**	Plantear la solución de migrar una empresa de servicios al teletrabajo total. Identificar los requisitos innovadores, las partes del proyecto y los costes de infraestructura y software.
8	**Documentación preliminar para un software de gestión de stock**	Identificar la necesidad de optimizar el stock. Elaborar el proyecto para un nuevo software, definiendo la documentación (ej. especificaciones técnicas) y los costes asociados.
9	**Innovación en atención al cliente: chatbot con IA**	Plantear el desarrollo de un chatbot con Inteligencia Artificial. Identificar las partes del proyecto, los requerimientos técnicos y estimar el presupuesto para su desarrollo e implementación.
10	**Defensa del proyecto: viabilidad vs. innovación**	Presentar en público dos ideas relevantes de un proyecto (ej. una innovadora y una tradicional) y justificar por qué la solución elegida es la más viable y rentable.

RA2. GS. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen

Criterios de Evaluación (CE)

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.

RA2. GS. Listado de propuestas alternativas

Nº	Enunciado	Descripción
1	**Documento de diseño y viabilidad de un software**	Diseñar un proyecto de desarrollo de software (aplicación o sistema). Realizar el estudio de viabilidad técnica y definir la documentación de diseño y el presupuesto detallado.
2	**Presupuesto y financiación de una campaña de marketing digital**	Diseñar una campaña de marketing digital (ej. SEO/SEM). Determinar objetivos, fases, recursos necesarios y elaborar el presupuesto económico y las necesidades de financiación inicial.
3	**Proyecto de implementación de un sistema ERP/CRM**	Diseñar el proyecto para la integración de un sistema de gestión empresarial (ERP/CRM) en una PYME. Definir fases, recursos, el alcance y los aspectos de calidad a controlar.
4	**Viabilidad de un plan de migración a la nube**	Recopilar información para la migración de infraestructura a servicios cloud. Realizar el estudio de viabilidad técnica, identificar las fases del proyecto y los costes de migración.
5	**Control de calidad en el desarrollo de un producto/servicio**	Diseñar un proyecto de desarrollo e identificar los aspectos que deben controlarse para garantizar la calidad. Documentar las fases de prueba y validación del proyecto.
6	**Análisis de recursos y costes de ciberseguridad**	Diseñar un proyecto para implementar un plan de ciberseguridad avanzada. Prever los recursos de hardware, software y personal especializado, y elaborar el presupuesto de implantación.
7	**Objetivos, alcance y fases de un proyecto social**	Diseñar un proyecto con impacto social (ej. integración laboral). Establecer objetivos SMART y el alcance. Identificar las fases que lo componen y la documentación de diseño necesaria.
8	**Estudio de necesidades de financiación para la expansión**	Diseñar un proyecto de expansión empresarial. Determinar los costes de crecimiento y las necesidades de financiación, justificando el gap entre recursos y costes.
9	**Documentación técnica para un proyecto de automatización**	Diseñar un proyecto de automatización de un proceso industrial o administrativo. Definir fases, recursos (robótica/software) y elaborar la documentación técnica (ej. planos o diagramas de flujo).
10	**Presupuesto detallado por fases del proyecto**	Diseñar un proyecto a largo plazo. Desglosar el presupuesto económico por cada una de las fases identificadas (ej. Análisis, Diseño, Ejecución) y determinar los hitos de pago.

RA3. GM. Planifica la ejecución de las actividades propuestas a la solución planteada, determinando el plan de intervención y elaborando la documentación correspondiente

Criterios de Evaluación (CE)

a) Se han temporizado las secuencias de las actividades.
b) Se han determinado los recursos y la logística de cada actividad.
c) Se han identificado permisos y autorizaciones en caso de ser necesarios.
d) Se han identificado las actividades que implican riesgos en su ejecución.
e) Se ha tenido en cuenta el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
f) Se han asignado recursos materiales y humanos a cada actividad.
g) Se han tenido en cuenta posibles imprevistos.
h) Se han propuesto soluciones a los posibles imprevistos.
i) Se ha elaborado la documentación necesaria.

RA3. GM. Listado de propuestas alternativas

Nº	Enunciado	Descripción
1	**Elaboración del Plan Operativo Detallado (POD)**	Tomar un proyecto del RA2 y desglosarlo en un Plan Operativo Detallado (POD). Temporizar las actividades y asignar los recursos humanos y materiales a cada una.
2	**Gestión logística y permisos para una instalación**	Planificar la logística de una instalación compleja (ej. maquinaria pesada). Identificar todos los permisos y autorizaciones necesarias antes de iniciar la ejecución.
3	**Matriz de riesgos y plan de contingencia por fases**	Identificar las actividades más riesgosas de un proyecto (ej. riesgos laborales o fallos técnicos). Elaborar un plan de prevención y proponer soluciones a posibles imprevistos (contingencias).
4	**Cronograma detallado y ruta crítica del proyecto**	Elaborar un cronograma detallado (Diagrama de Gantt) para un proyecto de 6 semanas. Identificar la ruta crítica (actividades sin margen de retraso) y la logística asociada.
5	**Documentación de Seguridad y PRL para la ejecución**	Crear la documentación de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) necesaria para un proyecto de obra o montaje. Incluir los medios y equipos de protección necesarios.
6	**Plan de asignación de recursos ante baja de personal**	Simular la baja de un recurso humano clave. Redefinir la asignación de tareas a otros perfiles y ajustar la temporización sin salirse del presupuesto.
7	**Planificación de milestones y puntos de control**	Establecer los hitos (milestones) de un proyecto. Documentar la secuencia de actividades que llevan a cada hito y los recursos requeridos en cada punto de control.
8	**Riesgos y soluciones en la cadena de suministro**	Identificar posibles imprevistos relacionados con proveedores o suministro de materiales. Proponer soluciones (ej. proveedor alternativo) y documentar el Plan de Intervención.
9	**Elaboración de checklists y protocolos de tarea**	Crear la documentación operativa necesaria para una actividad (ej. Protocolo de Puesta en Marcha). Incluir checklists y autorizaciones internas.
10	**Plan de intervención por fases (diseño, prueba, lanzamiento)**	Dividir un proyecto en tres fases. Para cada fase, documentar la temporización, la logística y los posibles imprevistos, creando un mini-POD para cada una.

RA3. GS. Planifica la implementación o ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada

Criterios de Evaluación (CE)

a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.
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 implementación, 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 la implementación.
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la implementación o ejecución.

RA3. GS. Listado de propuestas alternativas

Nº	Enunciado	Descripción
1	**Plan de implementación operativa de un sistema**	Planificar la instalación o implementación de un sistema informático o industrial. Secuenciar las actividades, asignando recursos y tiempos de ejecución (Diagrama de Gantt detallado).
2	**Logística, riesgos y permisos de una obra/instalación crítica**	Planificar la ejecución de una obra o instalación. Identificar la logística, los permisos necesarios y elaborar un Plan de Prevención de Riesgos (PRL) detallado.
3	**Valoración económica de la ejecución y costes ocultos**	Realizar la valoración económica final de la ejecución, ajustando el presupuesto del RA2. Considerar y justificar los costes indirectos (logística, seguros, formación) de la implementación.
4	**Elaboración de procedimientos de actuación (manuales)**	Determinar los procedimientos de actuación o manuales de ejecución para las actividades de mayor riesgo o complejidad técnica (ej. Protocolo de pruebas de carga, Protocolo de migración).
5	**Plan de prevención: documentación de seguridad en software**	Identificar los riesgos inherentes a la ejecución de un proyecto de software (ej. fallos de seguridad, pérdida de datos). Definir los medios y equipos de prevención (copias de seguridad, firewalls).
6	**Asignación de roles y tiempos en la ejecución ágil (SCRUM)**	Planificar la ejecución de un proyecto bajo metodología Ágil (ej. Scrum). Asignar recursos (roles) y tiempos (sprints) a las actividades secuenciadas.
7	**Documentación operativa: hojas de tarea y checklists**	Diseñar y elaborar la documentación necesaria para la ejecución, como las hojas de tarea detalladas para el personal, checklists de verificación y actas de inicio/fin de actividad.
8	**Riesgos y logística de la cadena de suministro**	Identificar los riesgos asociados a la cadena de suministro en la implementación de un proyecto (ej. retraso de componentes). Definir la logística de recepción y almacenamiento.
9	**Planificación de ejecución en entorno regulado (sanitario / legal)**	Identificar los permisos y procedimientos de actuación necesarios para proyectos en entornos con alta regulación (ej. sanidad, alimentación), enfatizando los requisitos legales.
10	**Valoración económica y contingency buffer**	Calcular la valoración económica de la implementación, incluyendo un porcentaje de colchón (contingency buffer) para imprevistos, justificando este porcentaje.

RA4. GM. Realiza el seguimiento de la ejecución de las actividades planteadas, verificando que se cumple con la planificación

Criterios de Evaluación (CE)

a) Se ha definido el procedimiento de seguimiento de las actividades.
b) Se ha verificado la calidad de los resultados de las actividades.
c) Se han identificado posibles desviaciones de la planificación y/o los resultados esperados.
d) Se ha informado de las desviaciones en caso de ser necesario.
e) Se han solucionado las desviaciones y se han documentado las intervenciones.
f) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto en su conjunto.

RA4. GM. Listado de propuestas alternativas

Nº	Enunciado	Descripción
1	**Auditoría simulación: detección y solución de desviaciones**	Simular la ejecución de tres actividades planificadas. Detectar dos desviaciones (una de tiempo y una de calidad) y documentar las acciones correctivas tomadas.
2	**Diseño del procedimiento de seguimiento (control de calidad)**	Definir el protocolo de seguimiento: quién, cuándo y cómo se verificará la calidad de los resultados y se informará de las posibles desviaciones.
3	**Informe de no conformidad y trazabilidad de intervención**	Simular una No conformidad en el resultado de una actividad. Elaborar el informe de desviación, proponer la solución, e intervenir, documentando todo el proceso de corrección.
4	**Elaboración de indicadores clave de desempeño (KPIs) operativos**	Definir un conjunto de KPIs para la evaluación de las actividades y el proyecto en su conjunto (ej. Tasa de retraso, índice de calidad).
5	**Herramientas de control: gráficos de avance y comparativa**	Crear una herramienta (ej. hoja de cálculo) para comparar la ejecución real con la planificación (tiempo/coste). Identificar las desviaciones visualmente.
6	**Protocolo de comunicación ante retrasos críticos**	Definir el procedimiento para informar de las desviaciones críticas (que impactan en la entrega final). Diseñar un modelo de informe de alerta y a quién se debe comunicar.
7	**Documentación de cierre de proyecto y lecciones aprendidas**	Elaborar la documentación necesaria para la evaluación final. Incluir una sección de Lecciones Aprendidas que documente las desviaciones y sus soluciones para futuros proyectos.
8	**Control de calidad: verificación de tareas**	Diseñar una lista de verificación (checklist) detallada que se usará para verificar si los resultados de una actividad cumplen con los estándares de calidad esperados.
9	**Replanificación de actividades post-intervención**	Tras simular una desviación y su solución (ej. mayor coste), ajustar el resto del cronograma y el presupuesto, documentando la replanificación.
10	**Informe ejecutivo de evaluación y recomendaciones**	Elaborar un informe conciso que resuma el rendimiento del proyecto (cumplimiento de plazos, calidad y gestión de desviaciones), finalizando con recomendaciones para la dirección.

RA4. GS. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados

Criterios de Evaluación (CE)

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 los usuarios 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.

RA4. GS. Listado de propuestas alternativas

Nº	Enunciado	Descripción
1	**Diseño del manual de control y gestión del cambio**	Definir el procedimiento para gestionar cualquier cambio solicitado por el cliente. Incluir el sistema de registro de cambios y el informe de impacto en el proyecto.
2	**Cuadro de mando de calidad y KPIs**	Diseñar el procedimiento de seguimiento y definir los indicadores de calidad (KPIs) más relevantes para el proyecto. Justificar la selección de las variables empleadas.
3	**Procedimiento de evaluación y escalado de incidencias**	Definir el procedimiento para evaluar incidencias durante la ejecución. Incluir el sistema de escalado (a quién se informa) y el registro de la solución aplicada.
4	**Documentación de evaluación final y lecciones aprendidas**	Elaborar la documentación necesaria para la evaluación del proyecto en su conjunto (ej. Informe de cierre, acta de conformidad final) y el formulario de lecciones aprendidas.
5	**Sistema de trazabilidad y cumplimiento del pliego de condiciones**	Establecer un sistema (ej. matriz de trazabilidad) para garantizar que cada Tarea del proyecto cumple con los requisitos del pliego de condiciones.
6	**Diseño de la encuesta de satisfacción y participación del cliente**	Establecer el procedimiento y elaborar los documentos específicos (ej. encuesta, feedback form) para la participación y evaluación del proyecto por parte de los usuarios/clientes.
7	**Gestión de recursos: procedimiento de redirección de tareas**	Definir el procedimiento para gestionar los posibles cambios en la asignación de recursos humanos (ej. baja inesperada) y el registro de las tareas reasignadas.
8	**Auditoría interna: procedimiento de verificación de calidad**	Definir el procedimiento para realizar auditorías internas periódicas de las actividades, justificando los instrumentos (ej. checklists específicos) y las variables a controlar.
9	**Informes de desviación y propuesta de acción correctiva**	Elaborar un modelo de informe para registrar desviaciones (tiempo, coste, calidad). Definir la sección donde se justifica la solución propuesta y se registra su implementación.
10	**Control de cierre de proyecto: procedimiento y documentos**	Definir el procedimiento para el cierre administrativo y técnico del proyecto. Elaborar los documentos necesarios (ej. Acta de aceptación final por el cliente) que certifiquen el fin de la ejecución.