



# **Hoja informativa para los alumnos 1232 PROCESOS DE VENTA**

1º Curso CFGM Técnico en Actividades Comerciales

---

Curso 2021-2022

Amparo Lavín Canales

Comercio y Marketing

IES Las Llamas

Santander

## Índice

1.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE .....	3
2.	CONTENIDOS.....	3
3.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....	4
4.	METODOLOGÍA DIDÁCTICA.....	4
5.	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	6
6.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	6
7.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	8
7.1.	Criterios de calificación.....	8
7.2.	Criterios para la recuperación.....	9
7.3.	2ª Evaluación final ordinaria.....	9
7.4.	Recuperación de pendientes.....	10
8.	ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.....	11
9.	ANEXO.....	12
9.1.	Anexo I: Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.....	12

## **1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA 1. Identificar el proceso de decisión de compra del consumidor y/o usuario, analizando los factores que inciden en el mismo y las tipologías de clientes.

RA 2. Definir las funciones, conocimientos y perfil de los vendedores, analizando las necesidades de formación, motivación y remuneración del equipo de ventas.

RA 3. Organiza el proceso de venta, definiendo las líneas de actuación del vendedor, de acuerdo con los objetivos fijados en el plan de ventas.

RA 4. Desarrolla entrevistas con supuestos clientes, utilizando técnicas de venta, negociación y cierre adecuadas, dentro de los límites de actuación establecidos por la empresa.

RA 5. Formaliza los contratos de compraventa y otros contratos afines, analizando las cláusulas más habituales de acuerdo con la normativa vigente.

RA 6. Gestiona la documentación comercial y de pago/cobro de las operaciones de compraventa, cumplimentando los documentos necesarios.

RA 7. Determina los precios y el importe de las operaciones, aplicando el cálculo comercial en los procesos de venta.

## **2. CONTENIDOS.**

Unidad didáctica 0. Introducción al módulo.

Unidad didáctica 1. La decisión de compra del consumidor.

Unidad didáctica 2. El departamento de ventas.

Unidad didáctica 3. El equipo de ventas.

Unidad didáctica 4. Los vendedores.

Unidad didáctica 5. Prospección y preparación de la presentación.

Unidad didáctica 6. Técnicas de venta y comunicación.

Unidad didáctica 7. El contrato de compraventa.

Unidad didáctica 8. Documentos de formalización de la venta.

Unidad didáctica 9. Documentos de formalización de cobro y pago.

Unidad didáctica 10. Documentos de formalización de cobro y pago: Pago aplazado.

Unidad didáctica 11. Determinación del precio de venta.

Unidad didáctica 12. El interés y el descuento en las operaciones comerciales.

### 3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

Este módulo tiene asignadas 90 horas mínimas y 160 máximas. La secuenciación y temporalización será la siguiente:

UD	TÍTULO UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS	EVALUACIÓN
1	La decisión de compra del consumidor.	12	PRIMERA EVALUACIÓN
2	El departamento de ventas.	15	
3	El equipo de ventas.	18	
4	Los vendedores.	10	
5	Prospección y preparación de la presentación.	9	SEGUNDA EVALUACIÓN
6	Técnicas de venta y comunicación.	12	
7	El contrato de compraventa.	10	
8	Documentos de formalización de la venta.	10	
9	Documentos de formalización de cobro y pago.	13	
10	Documentos de formalización de cobro y pago: Pago aplazado.	10	
11	Determinación del precio de venta.	10	PRIMERA
12	El interés y el descuento en las operaciones comerciales.	9	EVALUACIÓN FINAL
		160	

### 4. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.

Según el Real Decreto 1538/2006, «la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente».

Según estos principios tenemos que tener en cuenta lo siguiente:

- La profesora acercará los contenidos del módulo al alumnado de una manera clara y sencilla, con el ánimo de conseguir su involucración, colaboración y participación activa.
- El alumno trabajará determinados contenidos de manera individual, pero se fomentará sobre todo el trabajo en equipos, tal como ocurre en la vida laboral.

- Se preparará al alumno para la actividad en el campo profesional lo que facilitará su adaptación al mundo laboral.
- Se contribuirá al desarrollo personal del alumno, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.
- Se alternarán los contenidos teóricos con los casos prácticos relacionados que ayudarán al alumno a la comprensión y asimilación de la teoría.
- Se realizarán las actividades propuestas, así como los ejercicios de comprobación de aprendizaje.
- El alumno trabajará cada una de las actividades finales de cada unidad en la que se revisan los contenidos vistos en la misma.

Se procurará que las clases teóricas se limiten a la exposición y explicación de los conceptos esenciales de cada unidad. Se fomentará la participación del alumnado en dichas exposiciones.

Será necesario enfocar el módulo a la resolución de diferentes casos prácticos individuales, así como al desarrollo de un proyecto global que integre diferentes aspectos analizados a lo largo de las distintas unidades. De este modo, se pretende que el alumno aplique los conocimientos adquiridos, potencie una capacidad crítica, estimule su curiosidad y motivación.

El programa de aprendizaje pretende propiciar la iniciativa del alumno y el proceso de autoaprendizaje, desarrollando capacidades de comprensión y análisis, de relación y búsqueda y manejo de información.

Intenta además conectar el aula con el mundo real, con las empresas, profesionales y organismos administrativos que conforman el entorno profesional y el trabajo del técnico que se quiere formar.

Se utilizarán los medios informáticos para la búsqueda de información relacionada con la materia del módulo (páginas Web). Dicha información será analizada por los alumnos y relacionada con el mundo del comercio y los procesos de venta.

Tal y como establece la Orden EDU/86/2009, de 14 de octubre, la cuenta de correo electrónico institucional es la que corresponde al dominio educantabria.es. Todo el alumnado matriculado tendrá una cuenta de correo Educantabria siendo el principal medio de comunicación entre el profesor y el alumnado. A efectos de posibles fallos en la plataforma YEDRA que imposibiliten la comunicación mediante la cuenta de correo de Educantabria, se establece como medio alternativo la comunicación a través de la plataforma de Microsoft Teams.

En el curso 2021-2022 para garantizar la continuidad del aprendizaje se utilizarán programas de aprendizaje a distancia mediante plataformas de aprendizaje digital, prioritariamente, mediante Microsoft Teams. Subsidiariamente, en caso de surgir problemas técnicos o de otro orden que dificultasen el uso de Teams, se empleará la plataforma Moodle a efectos de compartir contenidos, archivos y realizar calificaciones.

## 5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los espacios, materiales y recursos didácticos básicos que se necesitan para poder impartir las clases son:

- El aula.
- Pizarra.
- Ordenador del profesorado, con dispositivo de proyección.
- Pantalla para proyección.
- Altavoces.
- Televisor, video, u otros medios de reproducción audiovisual.
- Ordenadores para el alumnado.
- Biblioteca del aula.
- Revistas y prensa especializada.

Como libro de referencia para los alumnos se utilizará el libro de la editorial Mc Graw Hill, elaborado para este módulo:

- Colet Areán, R.; Polío Morán, J.E. (2021). *Procesos de venta*. Madrid. Mc Graw Hill.

Además del libro de referencia, para completar los contenidos al alumnado se le proporcionará material complementario confeccionado por la profesora del módulo.

## 6. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

Al inicio de curso se hace necesario establecer una evaluación inicial de los alumnos/as para tratar de comprobar los conocimientos previos y aplicar sus resultados a la organización del módulo. Esta evaluación se realizará mediante una entrevista o pequeña encuesta por parte del profesor en la que se preguntarán sobre contenidos clave en la materia, experiencias profesionales previas en la materia, expectativas, etc.

La evaluación formativa consiste en constatar el proceso de aprendizaje de cada alumno, a través de la observación sistemática por el profesor, con el fin de modificar o reforzar los contenidos que no hubiesen sido suficientemente asimilados.

La evaluación formativa de los alumnos se realizará mediante un examen, el seguimiento de sus trabajos diarios, la entrega de las actividades propuestas por el profesor, resolución de los casos prácticos, la realización de las actividades finales de cada unidad, exposiciones orales, la participación en clase y entrega de cualquier tipo de trabajo en la fecha solicitada por el docente.

Se valorarán, además, los siguientes aspectos:

- Capacidad de organización del trabajo.
- Grado de participación en los trabajos de grupo.
- Calidad final de trabajo.

Debido al carácter eminentemente práctico del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

1. Realización de **pruebas objetivas**: consistirán en la resolución de casos prácticos y la respuesta a una serie de preguntas teóricas. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento, sea de ese trimestre o de períodos anteriores.
2. Realización **de una prueba o exposición oral**, sobre un tema propuesto, ayudado de una presentación de diapositivas previamente elaborada.
3. **Actividades de evaluación continua**: las actividades serán entregadas directamente al profesor. Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas solicitadas.
4. **La actitud, participación e intervención del alumno en clase**: se valorarán las intervenciones en clase siempre que sean correctas y adecuadas respecto a los contenidos que se estén tratando o se realicen aportaciones a los contenidos vistos en clase y/o ejercicios extras.

La asistencia a clase es obligatoria, por tanto, en el caso de que algún alumno supere el 15% de faltas de asistencia a clase, se considerará que no puede alcanzar los objetivos mínimos planteados.

### **Evaluación final: ordinaria 1 y ordinaria 2.**

Tendrá por finalidad la valoración de los resultados del aprendizaje al finalizar una determinada fase del proceso formativo, tomando como referencia los criterios de evaluación y los objetivos establecidos para ese periodo.

La evaluación realizada al final del módulo formativo cumplirá las siguientes funciones:

- Constatar el logro de los tipos y grados de aprendizaje establecidos en las capacidades terminales de los correspondientes módulos profesionales.
- Comprobar la consecución de los objetivos generales previstos para el módulo.
- Determinar si la formación adquirida responde al referente profesional recogido en el perfil profesional y que es demandada por el sector productivo.

Desde esta perspectiva, la evaluación conducirá a la acreditación profesional que garantiza haber adquirido las competencias y los resultados de aprendizajes requeridos para el desarrollo de la actividad profesional.

Para superar el módulo, el alumno/a deberá haber aprobado todas las evaluaciones, bien en las evaluaciones parciales o bien en la evaluación final, en cuyo caso, la nota final será la media de las notas de cada evaluación.

Para los alumnos/as que suspendan alguna evaluación se establecerán actividades de recuperación.

Los alumnos que no superen el módulo en la evaluación ordinaria 1 (primera quincena de junio) tendrán la posibilidad de ir a la evaluación ordinaria 2 (segunda quincena de junio) con todos los contenidos del módulo y se propondrán igualmente actividades de recuperación.

## **7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**

### **7.1. Criterios de calificación.**

La evaluación del módulo profesional se realizará en el momento de finalización del mismo. Su calificación será expresada en cifras de 1 a 10 sin decimales. Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco.

En cada evaluación se realizará una o varias pruebas. Se calculará la nota media de las distintas pruebas que tendrán que alcanzar como mínimo un 4 sobre 10. Esta parte tendrá un valor del 80% de la nota de la evaluación.

Los trabajos, ejercicios y actitud se valorarán con un máximo del 20% de la puntuación final.

La evaluación de los conocimientos adquiridos por el alumno se llevará a cabo mediante pruebas objetivas que consistirán en exámenes teórico-prácticos en función de los objetivos mínimos exigidos y tendrán una valoración del 80% de la nota. El 20% restante lo componen las actividades desarrolladas en clase y la actitud.

Siguiendo el proceso de evaluación descrito, la calificación de los alumnos, para cada evaluación, se obtiene sumando las calificaciones asignadas a los mismos por los siguientes conceptos:

**NOTAS DE EFECTUAR TAREAS YA SEAN EN GRUPO O INDIVIDUALMENTE, RESOLUCIÓN DE EJERCICIOS Y REALIZACIÓN DE TRABAJOS Y PRUEBAS INDIVIDUALES (ORALES Y/O ESCRITAS): 20%.**

Calificaciones obtenidas por aquellas actividades y trabajos que se realicen en grupos y/o individualmente. Se valora: calidad y organización de los trabajos, claridad de conceptos, exposiciones, participación en los debates, explicaciones sobre actividades y ejercicios propuestos, teniéndose en cuenta su grado de interés y dedicación, etc.

Respecto a la realización de tareas, realizadas dentro y fuera del centro, se valorará: contenido, cumplimentación puntual, presentación, participación en el grupo, interés mostrado, originalidad...

**ELABORACIÓN DE EXÁMENES (TIPO TEST Y/O PREGUNTAS CORTAS ABIERTAS Y EJERCICIOS): 80%.**

Se trata de evaluar, según los casos:

-El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, trámites, documentos y operaciones.



- La comprensión y análisis de textos y normas, y su interpretación y aplicación a casos concretos.
- La capacidad de razonamiento, así como la iniciativa y la creatividad en la solución de problemas.

## **7.2. Criterios para la recuperación.**

Cuando algún alumno no haya alcanzado una valoración suficiente en algunos de los conceptos evaluados para los que se considere necesario su consecución, se establecerán actividades específicas de recuperación que se realizarán a lo largo de las unidades siguientes.

Estas actividades consistirán en un examen que se calificará como sigue: La nota del examen de recuperación será el 80% de la calificación, siendo el 20% restante sobre el trabajo del alumno a lo largo de la evaluación que se va a recuperar (controles periódicos, tareas y trabajos, etc.).

El examen de recuperación de la 1ª Evaluación se realizará en el mes de enero de 2022. La prueba de recuperación de la 2ª Evaluación tendrá lugar en el mes de abril de 2022. Y la recuperación de la 3ª Evaluación se efectuará en la 1ª convocatoria ordinaria de junio.

### **Calificación final del módulo**

Deberá tenerse en cuenta todas las calificaciones obtenidas por el alumno en las diferentes evaluaciones. La nota final del módulo será aquella que resulte una vez aplicada la media aritmética de las notas de todas las evaluaciones. Para aprobar las evaluaciones se hará la media de todas las notas tomadas a lo largo de la evaluación. Se considera superado el módulo siempre que estén todas las evaluaciones aprobadas con un 5.

**Como requisito indispensable para superar el módulo**, el alumno al final de curso por grupos o individualmente tendrá que presentar y exponer la presentación y venta de un producto.

### **7.3.2ª Evaluación final ordinaria.**

Se celebrará en la segunda quincena de junio, los alumnos que la realicen se examinarán de todo el módulo.

Los alumnos pendientes para superar el módulo deberán realizar una prueba objetiva que se valorará con un 80% del final de la nota, constituyendo el 20% restante, un trabajo a realizar por el alumno y cuyo seguimiento realizará el profesor.

**Los contenidos mínimos** son los contenidos puestos en su apartado correspondiente. Al menos la mitad de los contenidos de la prueba se ajustarán a los contenidos mínimos. El resto de la prueba se completará con los criterios de evaluación de cada tema.

### **Modelo de prueba:**

La prueba estará compuesta de una parte teórica y una práctica con ejercicios semejantes a los realizados en clase. Puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

Para superar la prueba ordinaria el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5 sobre 10. La nota final del módulo recuperado será de 5.

**Calificación:**

Solo se evaluarán los contenidos. La nota será de una puntuación máxima de "10". Superarán la prueba los alumnos que hayan alcanzado la puntuación de "5".

**7.4. Recuperación de pendientes.**

Los alumnos que promocionan a segundo con el módulo pendiente se examinarán de ese módulo en el mes de febrero. La materia a evaluar será la que se impartió en el curso anterior y la prueba versará sobre los contenidos mínimos exigibles.

Para realizar el seguimiento de este alumnado se proporcionarán actividades a realizar con carácter voluntario, con un calendario de entrega de las mismas.

Se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- Trabajo del alumnado, a través de las actividades propuestas por la profesora. Coeficiente de ponderación: 20%.
- Prueba específica. Se realizará una prueba individual escrita presencial en el mes de febrero. Coeficiente de ponderación: 80%.

Para superar el módulo, el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5.

**PLAN DE PRUEBAS PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE****A. Prueba final ordinaria 1 en el mes de febrero.**

Los alumnos con el módulo pendiente realizarán una prueba en el mes de febrero que contenga todos los contenidos del módulo, que versará sobre los contenidos mínimos. Esta prueba puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos.

La nota final en esta prueba será el resultado de ponderar en un 80% la nota obtenida en el examen más una ponderación del 20% sobre el trabajo que haya realizado el alumnado del plan de trabajo que se le entregará al inicio del curso para que sea realizado fuera del aula, encargados por la profesora.

La nota final del módulo será el resultado de aplicar la ponderación descrita, sin decimales.

**B. Prueba final de junio ordinaria 2.**

Si después de la prueba de recuperación final ordinaria 1 de febrero, el alumno no supera el módulo, tendrá que examinarse en el mes de junio de toda la materia del módulo en la prueba ordinaria 2.

Esta prueba puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

La nota final del módulo será el resultado de ponderar en un 80% la nota obtenida en el examen más una ponderación del 20% sobre el trabajo que haya realizado el alumnado del plan de trabajo que se le entregará al inicio del curso para que sea realizado fuera del aula, encargados por la profesora.

La nota final del módulo será el resultado de aplicar la ponderación descrita, sin decimales.

### **Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.**

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing y que se ha dado a conocer al alumnado en las hojas informativas que se les entregan a principio de curso.

## **8. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.**

- Identificar los tipos de consumidores, diferenciando el consumidor final o particular y el industrial u organizacional.
- Comprender el estudio del comportamiento del consumidor y/o usuario, así como las necesidades del consumidor.
- Identificar las fases del proceso de compra del consumidor industrial, comparando el proceso con el del consumidor final.
- Identificar las distintas tipologías de clientes, atendiendo a su comportamiento de compra, su personalidad y sus motivaciones de compra.
- Establecer las funciones y responsabilidades de los vendedores en la venta personal.
- Definir el perfil del vendedor profesional, analizando las cualidades personales, habilidades profesionales y conocimientos que debe tener un buen vendedor.
- Describir los distintos puestos de trabajo de ventas y el perfil de los vendedores más adecuados para los mismos.
- Determinar las necesidades de formación, perfeccionamiento y reciclaje del equipo de vendedores.
- Comprender los programas de formación, motivación y retribución de vendedores.
- Concertar y preparar la entrevista de ventas, adaptando el argumentario a las características, necesidades y potencial de compra de cada cliente, de acuerdo con los objetivos fijados.
- Entender el proceso de venta, definiendo las líneas de actuación del vendedor, de acuerdo con los objetivos fijados en el plan de ventas, así como identificar la organización y funciones del departamento de ventas de la empresa.

- Desarrolla entrevistas con supuestos clientes, utilizando técnicas de venta, negociación y cierre adecuadas, dentro de los límites de actuación establecidos por la empresa.
- Formalizar los contratos de compraventa y otros contratos afines, analizando las cláusulas más habituales de acuerdo con la normativa vigente.
- Interpretar la normativa que regula los contratos de compraventa.
- Conocer el contrato de compraventa, los elementos que intervienen y los derechos y obligaciones de las partes, analizando su estructura y las cláusulas habituales que se incluyen en el mismo.
- Cumplimentar el contrato de compraventa en el que se recogen los acuerdos entre vendedor y comprador, utilizando un procesador de textos.
- Gestionar y conocer la documentación comercial básica y de pago/cobro de las operaciones de compraventa, cumplimentando los documentos necesarios.
- Conocer el cálculo de los precios y el importe de las operaciones, aplicando el cálculo comercial en los procesos de venta, así como saber calcular el precio final en las operaciones de compraventa aplicando descuentos e impuestos.

## **9. ANEXO.**

### **9.1. Anexo I: Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.**

#### ***Prácticas consideradas fraudulentas durante el proceso de evaluación académica.***

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

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.

6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.
8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.
9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.
10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.
13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

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

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

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

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario.

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