TITULACION	Técnico Superior en Administración y finanzas	**NIVEL**	Formación Profesional de Grado Superior
FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
MODULO PROFESIONAL	**CONTABILIDAD Y FISCALIDAD**		

UNIDADES DE TRABAJO SECUENCIADAS Y TIEMPOS ASIGNADOS	
1ª EVALUACIÓN	**HORAS**
0. Introducción a Moodle centros. Modelo telemático. (presentación del módulo y evaluación inicial)	2
1. Las compras y ventas en el Plan General contable.	13
2. Gastos e ingresos de explotación.	12
3. Acreedores y deudores por operaciones comerciales.	12
4. El inmovilizado.	10
5. El inmovilizado intangible. Las inversiones financieras.	10
6. Fuentes de financiación.	10
TOTAL HORAS:	**69**
2ª EVALUACIÓN	
7. Operaciones de fin de ejercicio	9
8. Análisis económico financiero	9
9. Auditoría de cuentas	9
10. El IAE. El impuesto sobre Sociedades.	15
11. El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.	15
TOTAL HORAS:	**57**
TOTAL	**126**

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS

Según establece el artículo 2 de ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía; la aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

Así mismo, en el Plan de centro se establece que: la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

Entendemos por asistencia regular el 75% de las horas establecidas para cada módulo, es decir, el porcentaje máximo de faltas será del 25% incluidas justificadas y no justificadas. Por tanto, llegado a este porcentaje, no se aplicará el procedimiento de evaluación continua. Para poder aplicar esta medida, será necesario haber avisado al alumnado implicado cuando llegue al 20% de faltas que se computarán, para el aviso, de forma trimestral.

En aplicación de las citadas normas el alumnado con faltas de asistencias, según los porcentajes establecidos, serán en primer lugar informados sobre dicha circunstancia y posteriormente, de seguir sumando faltas, perderá el derecho a la evaluación continua.

El alumnado que haya perdido la evaluación continua tiene derecho a presentarse a la prueba final de junio. Para superar el módulo, dicho alumnado, deberá obtener una calificación de 5 en cada uno de los resultados de aprendizaje establecidos. Con dicho requisito superado se hará media ponderada para la obtención de la calificación final de módulo.

I.- Los instrumentos de evaluación

Los instrumentos a emplear para llevarla a cabo serán básicamente los siguientes:

- Seguimiento de la participación y la realización en clase de las actividades de cada unidad.
- Grado de cumplimiento de las tareas a realizar fuera del horario lectivo.
- Pruebas escritas, con preguntas diversas dependiendo de la materia evaluable: tipo test, preguntas cortas, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.; cuya valoración por partes será debidamente informado al alumnado en cada prueba que se realice.
- En las pruebas escritas (y demás actividades escritas), además del contenido, se valorará su correcta presentación, limpieza y ortografía.
- Observación directa e indirecta: cuadernos de clase, trabajos individuales o en grupo, debates, etc.
- Cuaderno del profesor.

II.- Criterios de calificación

A lo largo del curso se llevarán a cabo dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La calificación final del módulo será la media aritmética ponderada de las calificaciones de los Resultados de Aprendizaje (RA) trabajados en cada evaluación antes de realizarles el redondeo. Sólo se podrá aprobar el módulo si se han aprobado todos y cada uno de los RA del módulo, es decir, si se ha obtenido una calificación "positiva" en cada uno de ellos.

Las calificaciones de las evaluaciones y de los RA, se expresarán mediante escala numérica de uno a diez, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones de cinco o superiores, y negativas las inferiores a cinco.

La nota final de cada evaluación se realizará en base a los pesos obtenidos por los distintos Criterios de Evaluación (CE) que formen parte de los Resultados de Aprendizaje que se hayan trabajado en cada evaluación.

No se repetirán pruebas específicas (exámenes) a aquellos alumno/as que no se presenten el día y la hora establecidos, salvo causa muy justificada que deberá valorarse por el profesor del módulo.

En el caso de que los alumnos/as copien en un examen, la sanción consistirá en la pérdida del derecho a una recuperación que pudiera proponerse de la materia examinada durante el curso. Es decir, los resultados de aprendizaje contenidos en el examen en cuestión quedarían pendientes de recuperarse en el mes de junio.

En los exámenes y demás actividades escritas, además del contenido, se valorará su correcta presentación y ortografía; pudiendo penalizarse hasta con un punto restado de la nota total de la prueba, si no se cumple con estos aspectos.

Para valorar cada criterio o grupo de criterios de evaluación, se emplearán **técnicas e instrumentos** de carácter diverso:

a) Pruebas específicas escritas u orales teórico/prácticas: con preguntas ensayo o de desarrollo de contenidos básicos de las unidades didácticas; elaboración de documentos; preguntas breves (de respuesta única, de completar, de verdadero-falso, de elección múltiple, etc.); de ordenación; de relación de conceptos; de resolución de ejercicios y supuestos prácticos, etc.
b) Ejercicios prácticos y trabajos de desarrollo/profundización: debates, charlas y exposiciones; tareas/actividades/ejercicios a realizar dentro y fuera del aula; resúmenes/mapas conceptuales de unidades didácticas; tareas de búsqueda de información, etc.
c) Observación sistemática a través del cuaderno del profesorado: seguimiento del módulo y de la participación activa en clase, nivel de interés y participación mostrado en el desarrollo de las clases.

La asistencia regular a las clases es obligatoria. Además, es necesaria para poder evaluar el seguimiento del módulo y la participación activa. La falta de asistencia puede conllevar la pérdida de la evaluación continua.

Aspectos a destacar de lo señalado:

- Todos los instrumentos de evaluación se calificarán en una escala de 1 a 10.
- Si un criterio de evaluación no se evalúa su peso se distribuirá entre los demás.
- La nota de cada evaluación parcial se formará como media aritmética o ponderada de los RA impartidos.
- Para poder superar un RA todos los criterios de evaluación que lo componen deben estar superados con una calificación mayor que 4.
- Para poder hacer media la nota de cada RA deberá ser mayor de 4. (En evaluación continua).
  La media de todos los RA debe de resultar mayor a 5 para considerar el módulo superado.

III.- Criterios para la recuperación

Durante el desarrollo de las dos evaluaciones parciales y a juicio del profesor, se podría realizar una prueba de recuperación por evaluación de aquellos resultados de aprendizaje que no hayan sido adquiridos. De no superarse, quedaría pendiente de recuperación para junio.

* EVALUACIÓN FINAL DE JUNIO:

En caso de no superar el módulo en la convocatoria ordinaria de marzo a través de la superación de las dos evaluaciones parciales realizadas, el alumno/a deberá continuar acudiendo a las clases que se programen para la recuperación del módulo y presentarse a la convocatoria de examen de junio que se establezca.

Para la superación del módulo se exigirá la superación de los resultados de aprendizaje que hubiesen quedados pendientes en cada caso.

A esta evaluación final de junio también podrán acudir los alumno/as que quieran subir nota, previo aviso al profesor, y teniendo en cuenta que en tal caso se examinarán del contenido global del módulo. En caso de obtener en esta prueba una nota inferior a la nota obtenida en la convocatoria ordinaria de marzo, se conservará esta última.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación		Resultados de aprendizajes y criterios de evaluación	Ponder-aciones	Contenidos
1	2	**1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).**	**20 %**	**Unidad**
X		a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.	-	**HLC**
X		b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.	-	
X		c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.	25%	**1 al 3**
X		d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.	25%	

X		e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.	25%	
X		f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.	25%	
X		g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.	-	**HLC**
X		h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los dato.	-	

1	2	**2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente**	**20%**	**Unidad**
	X	a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.	10%	**10 y 11**
	X	b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.	10%	
	X	c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.	10%	
	X	d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.	10%	
	X	e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.	10%	
	X	f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.	10%	
	X	g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.	10%	
	X	h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.	10%	
	X	i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.	10%	
	X	j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	10%	

1	2	**3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente**	**30 %**	**Unidad**
X		a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.	-	**HLC**
X		b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.	12,5%	**4 a 7**
X		c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.	12,5%	
X		d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.	12,5%	
X		e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.	12,5%	
X		f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.	12,5%	
X		g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.	12,5%	

X		h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.	12,5%	
X		i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.	12,5%	
X		j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos	-	**HLC**

1	2	**4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.**	**10%**	**Unidad**
	X	a) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.	10%	**7**
	X	b) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.	10%	
	X	c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo	10%	
	X	d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA	10%	
	X	e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.	10%	
	X	f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.	10%	
	X	g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.	10%	
	X	h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.	10%	
	X	i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.	10%	
	X	j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	5%	
	X	k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.	5%	

1	2	**5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.**	**10%**	**Unidad**
	X	a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.	15%	**8**
	X	b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.	15%	
	X	c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.	15%	
	X	d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.	15%	
	X	e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.	12,5%	
	X	f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.	15%	
	X	g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma (“stakeholders”).	12,5%	

1	2	**6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español**	**10%**	**Unidad**
	X	a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.	12,5%	**9**
	X	b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.	12,5%	
	X	c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.	12,5%	
	X	d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.	10%	
	X	e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.	12,5%	
	X	f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.	10%	
	X	g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.	10%	
	X	h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.	10%	
	X	i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.	10%	

RECURSOS DIDÁCTICOS

En el tratamiento didáctico de este módulo se deberán utilizar recursos materiales impresos, audiovisuales e informáticos.

Como libro recomendado a seguir utilizaremos el libro “Contabilidad y Fiscalidad” de la editorial Mamillan edición actualizada al año 2019.

El libro de texto se complementará con el PGC, apuntes del profesor y otros manuales propios del módulo de diversas editoriales, así como recursos diversos obtenidos de revistas especializadas, prensa general y especializada, páginas web de organismos oficiales, etc..

Otros recursos a emplear son:

- Pizarra de rotulador y/o tiza
- Vídeos y material audiovisual.
- Materiales aportados por los alumnos/as.
- Ordenadores con conexión a internet.
- Videoproyector.
- Aplicaciones informáticas específicas para el módulo
- Aplicaciones informáticas de propósito general.
- Plataforma Moodle.

TITULACIÓN	Técnico Superior en Administración y Finanzas	**NIVEL**	Formación Profesional de Grado Superior
FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
MÓDULO PROFESIONAL	**PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**		

El módulo de PAYF, junto con el módulo de FCT (Formación en centro de trabajo), se desarrolla tras la realización de la segunda evaluación para aquel alumnado que haya superado todos los módulos anteriores.

En este curso se ha planificado su realización del 20 de marzo al 12 de junio, ambos inclusive. Durante ese período, los lunes de cada semana se realizarán clases de seguimiento del proyecto de 3 horas de duración, a impartir por el profesorado del módulo.

"GUIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA": los contenidos a desarrollar se especifican en el guión que se entrega al alumnado para que le sirva de guía y referencia en su desarrollo, sin que por ello deban seguirlo necesariamente, sólo como guía para su elaboración.

GUIÓN BÁSICO DEL PROYECTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A) PRIMERA PARTE

1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA
2. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL INTERNA DE LA EMPRESA
3. DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES DE LA EMPRESA TRÁMITES PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA.
4. CONTRATOS
5. ESTUDIO DE MERCADO
6. PLAN DE MARKETING
7. PUBLICIDAD, PROMOCIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
8. GESTIÓN LOGÍSTICA
9. ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO

B) SEGUNDA PARTE

1.- GESTIÓN DE RR.HH.
2.- GESTIÓN COMERCIAL
3.- GESTIÓN CONTABLE
4.- GESTIÓN FISCAL

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS

I.- Los instrumentos de evaluación

La evaluación será realizada de forma conjunta por las profesoras que imparten 2º curso en el ciclo. El seguimiento hasta llegar a la evaluación final se llevará a cabo de la siguiente forma:

Para el seguimiento del proceso de evaluación se llevará a cabo la observación directa del trabajo realizado, comprobándose, que se han realizado los puntos previstos en el calendario que inicialmente deberán ser entregados en formato digital en la fecha establecida.

Dado que el principal objetivo del proyecto es aplicar las capacidades adquiridas en el resto de los módulos cursados durante este curso y el año anterior, y que el guión propuesto a los alumnos/as para su realización, consideramos que cumple este requisito, los criterios que se tendrán en cuenta serán la realización correcta de los diferentes apartados dando cumplimiento los diferentes resultados de aprendizaje.

Los criterios de evaluación y la ponderación de cada uno de ellos se encuentran detallados en el apartado 3 de esta programación.

La evaluación final incluirá:

- Revisión de todos los apartados que finalmente serán entregados en formato digital.
- Exposición y defensa del trabajo en **PowerPoint u otra aplicación similar.**

II.- Criterios de calificación

En base a la tabla siguiente, la calificación de cada proyecto se expresará mediante escala numérica de uno a diez, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones de cinco o superiores, y negativas las inferiores a cinco.

VALORACIÓN DEL PROYECTO ENTREGADO El documento será evaluado y calificado por cada una de las profesoras del módulo conforme a los módulos que han desarrollado durante el curso	**8 puntos**
Plan de empresa (SEM) **(**primera parte: apartados del 1 al 7)	1,25
Gestión Comercial y logística (Primera parte: apartado 8 - segunda parte: apartado 2)	1,5
Gestión contable y Fiscal (Segunda parte: apartados 3 y 4)	1,5
Gestión Financiera (Primera parte: apartado 9, y contratos relacionados)	1,5
Gestión de RRHH (Segunda parte: apartados 1)	1,25
Empleo del paquete informático de gestión:**Software DEL SOL**	1
VALORACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO (Se realiza de forma consensuada por las profesoras del módulo)	**2 puntos**
Presentación (0,5). Se recomienda PowerPoint **Exposición (1)**: idea y su justificación. **Defensa (0,5).** Respuestas ante diferentes preguntas realizadas por el profesorado respecto al contenido del proyecto.	

III.- Criterios para la recuperación

Los alumnos/as que les queden sólo los módulos de FCT y PAYF pendientes, se volverán a matricular en un nuevo curso y podrán realizarlos en el primer trimestre. Asimismo, podrán agotar todas las convocatorias no consumidas de estos módulos profesionales, dentro del mismo curso escolar.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje concretos desglosados en sus respectivos criterios de evaluación, que se van a trabajar en este módulo son los que aparecen reflejados en la tabla siguiente. Además, se añade la ponderación del valor que cada RA y cada CE va a tener en la calificación global del módulo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
RA. 1.- Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.	**25%**
a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.	10%
b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.	10%
c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.	10%
d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.	15%
d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.	10%
f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyect	10%
g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.	15%
h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen	10%
i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.	10%
RA. 2.- Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.	**25%**
a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto	10%
b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo	15%
c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido	10%
d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance	10%
e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo	10%
f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.	10%
g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.	15%
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.	10%
i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.	10%
RA. 3.- Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.	**25%**
a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.	12,5%

b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.	12,5%
c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.	12,5%
d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.	12,5%
e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios	12,5%
f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.	12,5%
g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.	12,5%
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución	12,5%
RA. 4.- Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la elección de variables e instrumentos empleados.	**25%**
a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.	15%
b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.	15%
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.	15%
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.	10%
e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.	15%
f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.	15%
g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.	15%

RECURSOS DIDÁCTICOS

En el tratamiento didáctico de este módulo se deberán utilizar recursos recursos diversos debidamente integrados entre sí:

- Para el desarrollo de lo resultados de aprendizaje del módulo se empleará EL GUIÓN DEL PROYECTO elaborado por el profesorado del departamento.
- Aplicaciones informáticas de gestión (programas DelSol) y de carácter general (paquete office u otro de similares características)
- Plataforma “Moodle Centros” habilitada por la Junta de Andalucía. para dar apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje
- Pizarra de rotulador y/o tiza
- Videoproyector.
- Ordenadores con conexión a internet.
- Vídeos y material audiovisual.
- Apuntes del profesor.
- Materiales aportados por los alumno/as.

TITULACIÓN	Técnico Superior en Administración y Finanzas	**NIVEL**	Formación Profesional de Grado Superior
FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
MÓDULO PROFESIONAL	**GESTIÓN FINANCIERA**		

Los contenidos a impartir se reparten en un total de 10 unidades didácticas. Teniendo en cuenta la duración aproximada de las dos evaluaciones del presente curso, la secuenciación prevista de los contenidos es la siguiente:

UNIDADES DE TRABAJO SECUENCIADAS Y TIEMPOS ASIGNADOS	
1ª EVALUACIÓN	**HORAS**
Un.0.- Introducción Moodle Centros: presentación módulo y eval. inicial	2
Un.1.- Las fuentes de financiación	8
Un.2.- El sistema financiero	6
Un.3.- La situación financiera de la empresa	16
Un.4.- Financiación bancaria a corto plazo	15
Un.5.- Financiación bancaria a largo plazo	15
Un.6.- Inversiones en productos bancarios de pasivo	8
total 1ª ev.:	**70**
2ª EVALUACIÓN	**HORAS**
Un.7.- Inversiones en activos financieros	12
Un.8.- Inversión y selección de proyectos	14
Un.9.- La previsión en la empresa: los presupuestos	8
Un.10.- La actividad aseguradora	8
TOTAL 2ª Ev.:	**42**
TOTAL	**112 + 14**

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS

I.- Los instrumentos de evaluación

- Pruebas escritas, con preguntas diversas dependiendo de la materia evaluable: tipo test, preguntas cortas, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.; cuya valoración (puntuación) por partes será debidamente informado al alumnado en cada prueba que se realice.
- Ejercicios prácticos y trabajos de desarrollo/profundización: debates, charlas y exposiciones; tareas/actividades/ejercicios a realizar dentro y fuera del aula; resúmenes/mapas conceptuales de unidades didácticas; tareas de búsqueda de información, etc.
- Observación sistemática a través del cuaderno del profesorado: Control de la asistencia y puntualidad, seguimiento del módulo y de la participación en clase, nivel de interés y participación mostrado en el desarrollo de las clases.

No se repetirán pruebas específicas (exámenes) a aquellos alumno/as que no se presenten el día y la hora establecidos, salvo causa muy justificada que deberá valorarse por el profesor del módulo.

En el caso de que los alumnos/as copien en un examen, la sanción consistirá en la pérdida del derecho a una recuperación que pudiera proponerse de la materia examinada durante el curso. Es decir, los resultados de aprendizaje contenidos en el examen en cuestión quedarían pendientes de recuperarse en el mes de junio.

II.- Criterios de calificación

A lo largo del curso se llevarán a cabo tres evaluaciones parciales y una evaluación final.

La nota de cada evaluación parcial, así como la final del módulo, se realizará en base a la calificación ponderada de los Resultados de Aprendizaje (RA) que se hayan trabajado en cada caso. Las ponderaciones de cada RA y de sus criterios de evaluación (CE), vienen especificadas en el apartado 3 de esta programación.

Las calificaciones de las evaluaciones y de los RA, se expresarán mediante escala numérica de uno a diez, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones de cinco o superiores, y negativas las inferiores a cinco.

Sólo se podrá aprobar el módulo si se han aprobado todos y cada uno de los RA del módulo, es decir, si se ha obtenido una calificación "positiva" en cada uno de ellos.

* CALIFICACIÓN:

- Todos los instrumentos de evaluación se calificarán en una escala de 1 a 10.
- Para poder hacer media y poder llegar a obtener así una evaluación positiva de cada evaluación, se exigirá que la nota obtenida en cada uno de los instrumentos de evaluación realizados (exámenes, trabajos, etc...) tenga un valor mínimo de 4 puntos. Si no es así, la evaluación en cuestión quedará suspensa y pendiente de recuperación.
- La nota de cada evaluación parcial se formará como media aritmética ponderada de los RA impartidos.

* ASISTENCIA REGULAR A CLASE: en la modalidad presencial en la que se desarrolla este módulo, la asistencia regular a clase y la participación en las actividades programadas por parte del alumnado tiene carácter obligatorio para poder ser objeto de evaluación continua.

En este sentido, el Plan de Centro establece el porcentaje máximo de faltas permitidas en un 25%, incluidas justificadas y no justificadas. Por tanto, llegado a este porcentaje, el alumnado perderá el derecho a evaluación continua, previo aviso al superar el 20% de faltas, que se computarán trimestralmente.

El alumnado que conforme a lo señalado pierda la evaluación continua, tendrá derecho a presentarse a la prueba final de junio y será calificado en función al resultado obtenido en la misma.

III.- Criterios para la recuperación

Conforme al desarrollo del curso y a juicio del profesor, se podría realizar una prueba de recuperación por evaluación de aquellos resultados de aprendizaje que no hayan sido adquiridos.

En caso de no aprobar el módulo en la convocatoria ordinaria de marzo a través de la superación de las dos evaluaciones parciales realizadas, el alumno/a deberá continuar acudiendo a las clases que se programen para la recuperación del módulo y presentarse a la convocatoria de examen de junio que se establezca.

Para la superación del módulo se exigirá la superación de los resultados de aprendizaje que hubiesen quedados pendientes en cada caso.

A esta evaluación final de junio también podrán acudir el alumnado que quiera subir nota, previo aviso al profesor/a, y teniendo en cuenta que en tal caso se examinarán del contenido global del módulo. En caso de obtener en esta prueba una nota inferior a la nota obtenida en la convocatoria ordinaria de marzo, se conservará esta última.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje, desglosados en sus respectivos criterios de evaluación que se van a trabajar en este módulo son los que aparecen reflejados en la tabla siguiente. Además, se añade la ponderación del valor que cada RA y cada CE va a terner en la calificación global del módulo,

Eval.		Resultados de aprendizajes y criterios de evaluación	Peso	Contenido
1	2	**1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.**	**15%**	**Unidad**
X		a) Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.	17,50%	**3**
X		b) Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables.	17,50%	**3**
X		c) Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.	17,50%	**3**
X		d) Se han confeccionado informes de acuerdo con la estructura y los procedimientos, teniendo en cuenta los costes de oportunidad.	17,50%	**3**
X		e) Se han utilizado todos los canales de información y comunicación para identificar las ayudas públicas y/o privadas así como las fuentes a las que puede acceder la empresa.	10%	**1**
X		f) Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa.	10%	**1**
X		g) Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas públicas y/o privadas estudiadas.	10%	**1**

1	2	**2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.**	**15%**	**Unidad**
X		a) Se han identificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el sistema financiero.	15%	**2**
X		b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.	15%	**2**
X		c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.	15%	**2**
X		d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.	15%	**2**
X		e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero	15%	**2**
X		f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.	12,5%	**2**
X		g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.	12,5%	**2**

1	2	**3.Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.**	**30%**	**Unidad**
X		a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.	10%	**4 a 6**
X		b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.	15%	**4 a 6**
X		c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.	15%	**4 a 6**
X		d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.	10%	**4 a 6**
X		e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.	10%	**4 a 6**
X		f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.	10%	**4 a 6**
X		g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.	10%	**4 a 6**
X		h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.	10%	**4 a 6**
X		i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.	10%	**4 a 6**

1	2	4. **Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.**	**15%**	**Unidad**
	X	a) Se ha identificado la legislación básica que regula la actividad aseguradora.	12,5%	**10**
	X	b) Se han relacionado los riesgos y las condiciones del asegurabilidad.	12,5%	**10**
	X	c) Se han identificado los elementos que conforman un contrato de seguro.	12,5%	**10**
	X	d) Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.	12,5%	**10**
	X	e) Se han clasificado los tipos de seguros.	12,5%	**10**
	X	f) Se han determinado los procedimientos administrativos relativos a la contratación y seguimiento de los seguros.	12,5%	**10**
	X	g) Se han identificado las primas y sus componentes.	12,5%	**10**
	X	h) Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros.	12,5%	**10**

1	2	**5. Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.**	**15%**	**Unidad**
	X	a) Se ha reconocido la función de los activos financieros como forma de inversión y como fuente de financiación.	12,5%	**7 y 8**
	X	b) Se han clasificado los activos financieros utilizando como criterio el tipo de renta que generan, la clase de entidad emisora y los plazos de amortización.	15%	**7 y 8**
	X	c) Se han distinguido el valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y otros para efectuar los cálculos oportunos.	15%	**7 y 8**
	X	d) Se ha determinado el importe resultante en operaciones de	15%	**7 y 8**

		compraventa de activos financieros, calculando los gastos y las comisiones devengadas.		
	X	e) Se han elaborado informes sobre las diversas alternativas de inversión en activos financieros que más se ajusten a las necesidades de la empresa.	12,5%	**7 y 8**
	X	f) Se han identificado las variables que influyen en una inversión económica.	15%	**7 y 8**
	X	g) Se ha calculado e interpretado el VAN, TIR y otros métodos de selec-ción de distintas inversiones.	15%	**7 y 8**

1	2	**6.Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.**	**10%**	**Unidad**
	X	a) Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.	12,5%	**9**
	X	b) Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida.	12,5%	**9**
	X	c) Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.	12,5%	**9**
	X	d) Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos.	12,5%	**9**
	X	e) Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos.	12,5%	**9**
	X	f) Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.	12,5%	**9**
	X	g) Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable.	12,5%	**9**
	X	h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.	12,5%	**9**

RECURSOS DIDÁCTICOS

En el tratamiento didáctico de este módulo se deberán utilizar recursos materiales impresos, audiovisuales e informáticos.

Como libro recomendado a seguir utilizaremos el libro “Gestión Financiera” de la editorial Macmillanl Education (edición 2017).

El libro de texto se complementará con apuntes del profesor y otros manuales propios del módulo de diversas editoriales, así como recursos diversos obtenidos de revistas especializadas, prensa general y especializada, páginas web , etc..

Otros recursos a emplear son:

- Pizarra de rotulador y/o tiza
- Vídeos y material audiovisual.
- Materiales aportados por los alumnos/as.
- Ordenadores con conexión a internet.
- Videoproyector.
- Aplicaciones informáticas específicas para el módulo
- Aplicaciones informáticas de propósito general: fundamentalmente la “hoja de cálculo”
- Plataforma “Moodle Centros” habilitada por la Junta de Andalucía. para dar apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje .

TITULACION	TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**NIVEL**	SUPERIOR
FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
MODULO PROFESIONAL	GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL		

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS: SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL		
U.D.	**Descripción**	**Tiempo**
	Primera evaluación	
1	**Logística y aprovisionamiento**	**9 horas**
2	**La gestión de las compras**	**15 horas**
3	**La gestión de los stocks**	**15 horas**
4	**El almacén**	**10 horas**
	Segunda evaluación	
5	**Selección y negociación de proveedores**	**12 horas**
6	**Gestión documental en operaciones de logística**	**12 horas**
7	**Organización logística**	**7 horas**
8	**Los costes logísticos**	**15 horas**
9	**La logística inversa**	**8 horas**
	Total de horas desarrolladas en el módulo profesional	**105 horas**

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS

I. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

		Resultados de aprendizajes y criterios de evaluación	**Ponderaciones**	**Unidades**
1	2	RA1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.	**30%**	
X		a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.	10	1
X		b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.	10	2
X		c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.	15	
X		d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.	10	

X		g) Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes	10	
X		e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.	10	3
X		h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.	10	
X		j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.	10	
X		f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.	15	4
		i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.		LIC
		RA2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.	**15 %**	
	X	a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.	15	5
	X	b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda on-line y off-line.	15	
	X	c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.	15	
		d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.	15	
		e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.	10	
	X	f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.	15	
	X	g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.	15	
	X	h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.		LIC
	X	RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	**10%**	
	X	a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.	10	5
	X	b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento	15	
	X	c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.	20	

	X	d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.	10	
	X	e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.	10	
	X	f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.	10	
	X	g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.	10	
	X	h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados	15	
		RA.4 Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas	**15%**	
	X	a) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.	10	
	X	b) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería.	15	
	X	c) Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.	10	
	X	d) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.	15	
	X	e) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento	10	6
	X	f) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.	15	
	X	g) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.	15	
	X	h) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.	10	
	X	i) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.	LIC	
		RA.5 Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.	**30%**	
	X	a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.	10	1
	X	b) Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.	10	7

	X	d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.	10	
	X	c) Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.	40	8
	X	e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y determinado el tratamiento que debe darse a las mercancías retornadas para mejorar la eficiencia de la cadena logística.	10	9
	X	f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.	10	
	X	h) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.	10	
		g) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores		LIC

II.Los instrumentos de evaluación

Técnicas de Evaluación	Instrumentos de Evaluación.
Pruebas específicas	Pruebas escritas Ensayo, desarrollo o cuestionarios de los contenidos básicos de las unidades didácticas. Preguntas breves De respuesta única y de completar. De verdadero-falso, si-no. De elección múltiple, en la que sólo una opción es verdadera. De ordenación, recepción y registro. • Elaboración de documentos) • Pruebas orales.
Análisis de ejercicios prácticos	Rúbricas para valorar Debate, charla, exposiciones. Tareas y actividades dentro y fuera del aula (cuaderno de clase o carpeta de trabajo) Resúmenes de las unidades didácticas Mapa conceptual Actividades de las unidades didácticas
Observación Sistemática	Cuaderno del profesorado

III.- Criterios de calificación

1. Calificación de las evaluaciones parciales

La calificación de las evaluaciones parciales será la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las unidades didácticas, teniendo en cuenta los RA con sus criterios de evaluación y sus ponderaciones. Cada RA se evaluará sobre 10. Si un criterio no se evalúa, su peso se distribuirá entre los demás.
Para aprobar las evaluaciones se deberá superar a través de los distintos instrumentos de evaluación los resultados de aprendizajes y criterios de evaluación fijados en dichas unidades didácticas. Para poder hacer media la nota de cada RA deberá ser mayor de 4,5.
La calificación de CYAC será numérica, en una escala de 1 a 10.

2. Calificación en la evaluación final.

La calificación final del módulo tendrá en cuenta el grado y nivel de consecución o adquisición de los resultados de aprendizaje, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados.

La calificación final será la media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, según peso asignado a cada uno de ellos.

A continuación, se muestra una tabla con las unidades didácticas ponderadas en función de su peso tanto en la nota parcial como final:

UNIDAD	RA 1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	20,00%				
2	30,00%				
3	35,00%				
4	15,00%				
NOTA 1ª EVALUACIÓN: MEDIA PONDERADA RA1					
5		100%	100%		
6				100%	
7					30,00%
8					40,00%
9					30,00%
NOTA 2ª EVALUACIÓN: MEDIA PONDERADA RA2, RA3, RA4, RA5					
NOTA EVALUACIÓN FINAL: MEDIA PONDERADA RA1, RA2, RA3, RA4, RA5					

En la Tabla 2 se muestran las ponderaciones de los RA en las calificaciones parciales y en la final

RESULTADO DE APRENDIZAJE	% Nota Final	Trimestre	% Nota 1ª EVAL.	% Nota 2ªEVAL.
RA1 Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.	30%	1	90 %	
RA2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales	15 %	2		20 %

RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	10 %	2		15 %
RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas	15 %	2		30 %
RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.	30 %	1	10 %	
		2		35 %
			100 %	100%

Tabla 2

3. RECUPERACIÓN

La recuperación se realizará a través de supuestos prácticos, y/o pruebas objetivas y/o trabajos a realizar por los alumnos/as. Los criterios de recuperación de materia no superada por el alumno se ajustarán a pruebas o controles diseñados por el profesor que permitan alcanzar, como mínimo, los resultados de aprendizajes indicados anteriormente en esta programación. Se realizarán pruebas de recuperación después de la primera y segunda evaluación.

En la tercera evaluación se realizará una prueba donde los alumnos/as con evaluaciones pendientes tendrán la posibilidad de recuperarlas.

Durante el período comprendido entre la tercera evaluación parcial y la evaluación final del Curso. (art. 2, Orden 29 de Sept. 2010 sobre Evaluación en F.P. de Andalucía. BOJA 15/10/2010) el alumnado podrá asistir a clases de recuperación o mejora de nota, para en la Evaluación final presentarse a una prueba teórica-práctica sobre los resultados de aprendizaje del módulo, puntuable de 1 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarla.

Los alumnos/as que superen el porcentaje de faltas de asistencia del 25 % podrán perder el derecho a evaluación continua, según lo contemplado en el Plan de Centro, y tendrán derecho a un examen único en el mes de junio.

RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro recomendado como texto: “Comunicación y atención al cliente”, Edit. MACMILLAN.
- Mobiliario de aula (mesas, sillas, pizarra, estantería, etc.)
- Equipos informáticos y paquete Office 2016
- Proyector
- Plataforma Moodle
- Memorias usb, dvds, cds, etc.
- Cuaderno del profesor.
- Apuntes del profesor.
- Páginas web: varias.
- Presentaciones de Power Point

SINTESIS DE PROGRAMACIÓN FP y FPB	Curso 2022/23

TITULACION	TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**NIVEL**	SUPERIOR
FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
MODULO PROFESIONAL	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

U.D.	Título	Total
1	La contratación laboral	8
2	Modalidades de contratación	12
3	La Seguridad Social	8
4	Las prestaciones de la SS para los trabajadores	10
5	La retribución de los RRHH	14
Total sesiones primer trimestre		**52**
6	Casos prácticos de recibos de salarios	8
7	Liquidación de las cotizaciones y las retenciones con la AA.PP.	8
8	Gestión de la modificación y suspensión del contrato de trabajo.	8
9	Gestión de la extinción del contrato de trabajo.	8
Total sesiones segundo trimestre		**32**
Número total de sesiones		**84**
U.D.	Título	Total

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS		
Resultados de aprendizajes y criterios de evaluación	Ponderaciones (%)	Contenidos
RA.1 Gestiona la documentación que genera el proceso de contratación, aplicando la normativa vigente.	25	U.D.
• a. Se ha seleccionado la normativa que regula la contratación laboral.	10	1
b. Se han identificado las fases del proceso de contratación.	10	2
c. Se han interpretado las funciones de los organismos públicos que intervienen en el proceso de contratación.	10	1
d. Se han determinado las distintas modalidades de contratación laboral vigentes y sus elementos, aplicables a cada colectivo.	15	2
e. Se ha propuesto la modalidad de contrato más adecuada a las necesidades del puesto de trabajo y a las características de empresas y trabajadores.	15	2

f. Se han especificado las funciones de los convenios colectivos y las variables que regulan con relación a la contratación laboral.	10	1
g. Se ha cumplimentado la documentación que se genera en cada una de las fases del proceso de contratación.	15	2
h. Se han reconocido las vías de comunicación convencionales y telemáticas con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de contratación.	10	2
i. Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de contratación.	5	2
RA 2. Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, aplicando la normativa vigente y cumplimentando la documentación aparejada.	25	Unidad
a. Se ha seleccionado la normativa en vigor que regula la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.	15	8/9
b. Se han efectuado los cálculos sobre los conceptos retributivos derivados de las situaciones de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.	20	8/9
c. Se ha identificado y cumplimentado la documentación que se genera en los procesos de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.	20	8/9
d. Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales implicados en un proceso de modificación, suspensión o extinción de contrato de trabajo.	15	8/9
e. Se ha comunicado, en tiempo y forma, a los trabajadores los cambios producidos por la modificación, suspensión o extinción del contrato laboral.	20	8/9
f. Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevantes en el proceso de modificación, suspensión o extinción de contrato de trabajo.	10	8/9
RA 3 Caracteriza las obligaciones administrativas del empresario con la Seguridad Social, tramitando la documentación y realizando los cálculos procedentes.	25	Unidad
a. Se han reconocido los trámites obligatorios para el empresario ante la Seguridad Social	15	3
b. Se ha seleccionado y analizado la normativa que regula las bases de cotización y la determinación de aportaciones a la Seguridad Social.	10	4
c. Se han calculado las principales prestaciones económicas de la Seguridad Social.	15	4
d. Se ha elaborado la documentación para los trámites de afiliación, alta, baja y variación de datos en los distintos regímenes de la Seguridad Social.	15	3

e. Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales implicados en el proceso de afiliación, alta, baja y variación de datos.	15	3
f. Se han previsto las actuaciones y procedimientos de los órganos inspectores y fiscalizadores en materia de Seguridad Social.	10	3
g. Se han reconocido sistemas complementarios de previsión social.	10	4
h. Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante generada en la tramitación documental con la Seguridad Social.	10	3
RA 4 Confecciona los documentos derivados del proceso de retribución de recursos humanos y las obligaciones de pagos, aplicando la normativa vigente.	25	Unidad
a. Se han reconocido los procesos retributivos y las distintas modalidades salariales.	10	5
b. Se ha precisado el concepto de salario mínimo interprofesional, IPREM u otros índices, y su función en la regulación salarial y en las prestaciones de la Seguridad Social.	10	5
c. Se han identificado los métodos de incentivos a la producción o al trabajo en función del puesto.	10	5
d. Se ha identificado la documentación necesaria para efectuar el proceso de retribución.	10	5
e. Se han elaborado las nóminas calculando el importe de los conceptos retributivos, las aportaciones a la seguridad Social y las retenciones a cuenta del IRPF.	15	5/6
f. Se han analizado y calculado las aportaciones de la empresa y del conjunto de trabajadores a la Seguridad Social.	15	5/6
g. Se han identificado los modelos de formularios y los plazos establecidos de declaración-liquidación de las aportaciones a la Seguridad Social e ingresos a cuenta de las retenciones del IRPF.	10	7
h. Se ha confeccionado la declaración-liquidación de las aportaciones a la Seguridad Social y los ingresos a cuenta de las retenciones del IRPF	10	7
i. Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de retribución e ingreso de la declaración-liquidación.	5	7
j. Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante generada en el proceso de retribución	5	5/7

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS

I.- Los instrumentos de evaluación

I.- Los **instrumentos de evaluación** utilizados, para poder obtener información acerca del aprendizaje de los alumnos/as, son los siguientes:

- Registro de observación del trabajo diario del alumno/a (cómo se desenvuelve en el aula y participación en clase).
- Resultados de trabajos y de otras actividades de ejecución grupal o individual.
- Pruebas teórico-prácticas
- Revisión de cuadernos (Moodle y los medios proporcionados para ello).

Cada unidad didáctica llevará asociada la correspondiente nota del resultado de aprendizaje.

- El alumno/a superará el módulo profesional bien por evaluaciones parciales, diciembre y marzo, o bien por examen final de marzo/junio. Para ello tendrá que obtener una nota global igual o superior a “5”.

- Si el alumno tuviera suspensa alguna de las evaluaciones parciales, deberá comparecer a la convocatoria ordinaria de mayo/junio; donde realizará un examen final del módulo.

La nota final de la evaluación, será el resultado de realizar la media ponderada del peso de los resultados de aprendizaje impartidos según peso asignado a cada uno de ellos**. A su vez la nota de cada R.A. se ha obtenido ponderando cada uno de sus criterios de evaluación, igualmente** según peso asignado a cada uno de ellos.

Para que el alumno apruebe la evaluación, tendrá que haber superado las pruebas de conceptos y prácticas del aula y todos y cada uno de los R.A con nota mínima de 5. La nota final será el resultado de aplicar los tantos por cientos correspondientes a las pruebas teórico-prácticas y revisión de dossier y actitud.

Todos los instrumentos de evaluación se calificarán en una escala de 1 a 10.
En las evaluaciones parciales cada RA se evaluará sobre 10.
Si un criterio no se evalúa su peso se distribuirá entre los demás
La nota de cada evaluación parcial se formará como media aritmética o ponderada de los RA impartidos.

II. La evaluación continua.

La evaluación continua, por tanto, se inicia con la evaluación inicial, continúa a lo largo de todo el proceso, y concluye con la evaluación final y recuperación.

Según la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativa en la Comunidad Autónoma de Andalucía en su artículo 2 establece: “1. La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa los ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. 2. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo”.

Entendemos por asistencia regular el 75% de las horas establecidas para cada módulo, es decir, el porcentaje máximo de faltas será del 25% incluidas justificadas y no justificadas.
Por tanto, llegado a este porcentaje, no se aplicará el procedimiento de evaluación continua.

III.- Criterios para la recuperación

Se recuperará de la misma manera que se evaluó a no ser que se detecte que el sistema de evaluación adoptado no es válido, por tiempo o forma de desarrollo, si así se hiciera se recurriría a otros procesos de evaluación.

Por ejemplo, si se detecta que los exámenes escritos en un determinado tema producen siempre evaluaciones negativas a un alumno y se han buscado posibles soluciones y éstas no funcionan se recurriría a exámenes orales. Los procesos de recuperación conllevan una mayor dedicación a los alumnos afectados y se realizarán después de cada evaluación parcial, con el objeto de no acumular demasiada materia.

En las actividades prácticas propuestas no tiene mucho sentido la recuperación puesto que las prácticas se realizan de una manera secuencial, de forma que no se hace un ejercicio hasta no haber superado el anterior. De todas formas, si algún alumno no consigue alcanzar el ritmo marcado en el tiempo previsto, podrá realizarlas en el periodo de recuperación de junio.

Los alumnos/as solo deberán de recuperar los resultados de aprendizaje no superados. A excepción de la aplicación de la evaluación continua.

El alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, no podrá cursar el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases de cada año.

Para poder optar a la recuperación de una materia en un sistema de evaluación continua, el alumno debe de haber entregado al menos los 80% de los trabajos y actividades exigidos por cada unidad didáctica. En caso contrario no podrá optar a la recuperación hasta la Convocatoria final de Junio.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

- Documentos propios de utilización para cada área de referencia.
- Gestión de Recursos Humanos. Editorial: Mc Graw Hill. Edición 2021
- Recortes de prensa, diaria, mensual, local, nacional, etc.
- Ordenadores, Internet ... (Aula 21)
- Moodle.
- Estatuto de los trabajadores.
- Por otra parte, se estará alerta para identificar cualquier material que se presente y sea susceptible de ser utilizado con aprovechamiento.
- Referencias Web:

- www.sepe.es
- www.seg-social.es
- www.aeat.es

TITULACIÓN	Técnico Superior en Administración y Finanzas	**NIVEL**	Formación Profesional de Grado Superior
FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
MÓDULO PROFESIONAL	**HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN**		

El módulo de HLC se va a destinar a favorecer la adquisición de la competencia general del título. En concreto, se van a dedicar al aprendizaje del uso de las aplicaciones informáticas de gestión administrativa "software del sol", en relación a determinados resultados de aprendizajes de los módulos PIAC, GLC, CF y GRH

Los contenidos propios del módulo se reparten en 3 unidades didácticas, una por cada una de las aplicaciones de gestión a trabajar. Teniendo en cuenta la duración aproximada de las evaluaciones del presente curso, la secuenciación prevista de los contenidos es la siguiente:

UNIDADES DIDÁCTICAS SECUENCIADAS Y TIEMPOS ASIGNADOS	
1ª EVALUACIÓN	**HORAS**
Un.0.- Introducción Moodle Centros: presentación módulo y ev. inicial	1
Un.1.- FACTUSOL	15
Un.2.- CONTASOL	18
TOTAL 1ª Ev.:	**34**
2ª EVALUACIÓN	**HORAS**
Un.2.- CONTASOL (Continuación)	10
Un.3.- NOMINASOL	15
TOTAL 2ª Ev.:	**25**
TOTAL	**59**

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS

I.- Los instrumentos de evaluación

- Actividades y supuestos prácticos en PC, mediante rúbricas y listados de comprobación: resolución de supuestos prácticos de desarrollo y de carácter recapitulativo realizados en clase

- "Pruebas específicas" en PC, mediante rúbricas y listados de comprobación: : resolución de supuestos prácticos de consolidación en el PC, de carácter verificativo de conocimiento de las aplicaciones informáticas.

- Observación del trabajo realizado en el aula, a través del cuaderno del profesorado: registro de la asistencia y puntualidad, seguimiento de la participación activa en clase y la realización de los casos prácticos de cada unidad, pregunta de dudas, resolución de problemas, interacción con los compañeros, etc.

No se repetirán pruebas específicas (exámenes) a aquellos alumno/as que no se presenten el día y la hora establecidos, salvo causa muy justificada que deberá valorarse por el profesor del módulo.

En el caso de que los alumnos/as copien en un examen, la sanción consistirá en la pérdida del derecho a una recuperación que pudiera proponerse de la materia examinada durante el curso. Es decir, los resultados de aprendizaje contenidos en el examen en cuestión quedarían pendientes de recuperarse en el mes de junio.

II.- Criterios de calificación

A lo largo del curso se llevarán a cabo dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

Las calificaciones de las evaluaciones se expresarán mediante escala numérica de uno a diez, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones de cinco o superiores, y negativas las inferiores a cinco.

La nota de cada evaluación parcial, así como la final del módulo, será la media ponderada de las calificaciones obtenidas en los Resultados de Aprendizaje (RA) que se hayan trabajado en cada caso. Las ponderaciones de cada RA y de sus criterios de evaluación (CE), y su relación con las unidades didácticas del módulo, vienen especificadas en el apartado 3 de esta programación.

Sólo se podrá aprobar el módulo si se han aprobado todos y cada uno de los RA del módulo, es decir, si se ha obtenido una calificación "positiva" en cada uno de ellos.

La nota del módulo HLC tendrá un peso del 20 % en la del módulo SIMULACIÓN EMPRESARIAL, o el que proceda en su caso.

* CALIFICACIÓN:

- Todos los instrumentos de evaluación se calificarán en una escala de 1 a 10.
- Para poder hacer media y poder llegar a obtener así una evaluación positiva de cada evaluación, se exigirá que la nota obtenida en cada uno de los instrumentos de evaluación realizados (exámenes, trabajos, etc...) tenga un valor mínimo de 4 puntos. Si no es así, la evaluación en cuestión quedará suspensa y pendiente de recuperación.
- La nota de cada evaluación parcial se formará como media aritmética ponderada de los RA impartidos.

* ASISTENCIA REGULAR A CLASE:

- PÉRDIDA AL DERECHO DE LA EVALUACIÓN CONTINUA: en la modalidad presencial en la que se desarrolla este módulo, la asistencia regular a clase y la participación en las actividades programadas por parte del alumnado tiene carácter obligatorio para poder ser objeto de evaluación continua.

  En este sentido, el Plan de Centro establece el porcentaje máximo de faltas permitidas en un 25%, incluidas justificadas y no justificadas. Por tanto, llegado a este porcentaje, el alumnado perderá el derecho a evaluación continua, previo aviso al superar el 20% de faltas, que se computarán trimestralmente.

  El alumnado que conforme a lo señalado pierda la evaluación continua, tendrá derecho a presentarse a la prueba final de junio y será calificado en función al resultado obtenido en la misma.

- Realización de "PRUEBAS ESPECÍFICAS" para la evaluación del módulo: por otra parte y dado el carácter eminentemente práctico de esta materia, es de suma importancia el desarrollo en el aula por parte del alumnado de las distintas actividades programadas para poder ser evaluarlo adecuadamente.

  Por ello, en el caso de que se produzca un nivel bajo y/o una asistencia irregular a clases, a valorar por el profesor en cada caso; será necesario realizar una "prueba específica" de los R.A. que no se hayan trabajado de manera suficiente presencialmente en el aula, para poder evaluar y superar el módulo.

  Lo anterior , sin perjuicio de lo establecido para el caso de pérdida de la evaluación continua

III.- Criterios para la recuperación

Conforme al desarrollo del curso y a juicio del profesor, se podría realizar una prueba de recuperación por evaluación de aquellos resultados de aprendizaje que no hayan sido adquiridos.

En caso de no aprobar el módulo en la convocatoria ordinaria de mayo a través de la superación de las tres evaluaciones parciales realizadas, el alumno/a deberá continuar acudiendo a las clases que se programen para la recuperación del módulo y presentarse a la convocatoria de examen de junio que se establezca.

Para la superación del módulo se exigirá la superación de los resultados de aprendizaje que hubiesen quedados pendientes en cada caso.

A esta evaluación final de junio también podrán acudir el alumnado que quiera subir nota, previo aviso al profesor/a, y teniendo en cuenta que en tal caso se examinarán del contenido global del módulo. En caso de obtener en esta prueba una nota inferior a la nota obtenida en la convocatoria ordinaria de marzo, se conservará esta última.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las HLC se destinan a favorecer la adquisición de la competencia general del título. Y en concreto, desarrollan las aplicaciones informáticas de gestión administrativa “software del sol”.

Con dicho destino, HLC se emplean en reforzar determinados resultados de aprendizajes de los siguinetes módulos de este título: "Proceso Integral de la Actividad Comercial" (PIAC), "Gestión Logística Comercial" (GLC), "Contabilidad y Fiscalidad" (CF) y "Gestión de RRHH" (GRH).

Los resultados de aprendizaje concretos desglosados en sus respectivos criterios de evaluación, que se van a trabajar en este módulo son los que aparecen reflejados en la tabla siguiente. Además, se añade la ponderación del valor que cada RA y cada CE va a tener en la calificación global del módulo y dentro de qué unidad/es didáctica/s se planifica su desarrollo durante el curso.

RESULTADOS DE APRENDIZAJES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESO	CONTENIDO
del módulo " PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL"		
RA. 4.- Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.	**25%**	
i) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.	25%	**Unidad 1**
RA. 6.- Registra los hechos contables básicos derivados de la actividad comercial y dentro de un ciclo económico, aplicando la metodología contable y los principios y normas del PGC.	**20%**	
h) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.	10%	**Unidad 2**
i) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.	5%	
j) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.	5%	

del módulo "GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL"		
R.A.-1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando la información de las distintas áreas de la organización o empresa	**5%**	
i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.	5%	**Unidad 1**

del módulo "CONTABILIDAD Y FISCALIDAD"		
R.A.-1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).	**4%**	
a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.	2 %	**Unidad 2**
b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.	2 %	
g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.	2 %	
h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	2 %	
R.A..-3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente	**16 %**	
a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.	12 %	**Unidad 2**
j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos	4 %	

del módulo "GESTIÓN DE RR.HH."		
R.A.1.- Gestiona la documentación que general el proceso de contratación	**7,5 %**	
j) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección , registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de contratación.	7,5%	**Unidad 3**
R.A. 2- Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo	**7,5 %**	
f) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección , registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de modificación, suspensión o extinción del contrato de trabajo.	7,5%	**Unidad 3**
R.A. 3.- Caracteriza las obligaciones administrativas del empresario con la Seguridad Social, tramitando la documentación y realizando los cálculos procedentes	**7,5 %**	
h) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección , registro y archivo de la información y documentación relevante generada en la tramitación documental con la Seguridad Social.	7,5%	**Unidad 3**
R.A. 4.- Confecciona los documentos derivados del proceso de retribución de RRHH y de las obligaciones de pagos	**7,5 %**	
j) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección , registro y archivo de la información y documentación relevante generada en el proceso de retribución.	7,5%	**Unidad 3**

Teniendo en cuenta que HLC es un módulo que tiene carácter integrador, en este caso de R.A. de distintos módulos del ciclo, se añade a continuación una nueva tabla más concisa, teniendo como referencia unificadora los contenidos de este módulo, es decir, a las tres aplicaciones informáticas que se van a trabajar en él:

CONTENIDO	PESO GLOBAL	MÓDULO	R.A.	C.E .
Un.1- Factusol	30%	PIAC	R.A. 4	i)
		GLC	R.A. 1	i)
Un.2- Contasol	40%	PIAC	R.A. 6	h), i), j)
		CF	R.A. 1 R.A. 1	a), b), g), h) a), j)
Un.3- Nominasol	30%	GRH	R.A. 1 R.A. 2 R.A. 3 R.A. 4	j) f) h) j)

RECURSOS DIDÁCTICOS

En el tratamiento didáctico de este módulo se deberán utilizar recursos recursos diversos debidamente integrados entre sí:

- Para el desarrollo de lo resultados de aprendizaje del módulo, se emplearán los manuales y casos prácticos editados por "Software del Sol" para el aprendizaje y uso de sus aplicaciones.
- Aplicaciones informáticas específicas para el módulo: concretamente se trabajará el programa “ContaSol”
- Plataforma “Moodle Centros” habilitada por la Junta de Andalucía. para dar apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje
- Pizarra de rotulador y/o tiza
- Videoproyector.
- Ordenadores con conexión a internet.
- Vídeos y material audiovisual.
- Apuntes del profesor.
- Materiales aportados por los alumno/as.

TITULACIÓN	Técnico Superior en Administración y Finanzas	**NIVEL**	Formación Profesional de Grado Superior
FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
MÓDULO PROFESIONAL	**PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**		

El módulo de PAYF, junto con el módulo de FCT (Formación en centro de trabajo), se desarrolla tras la realización de la segunda evaluación para aquel alumnado que haya superado todos los módulos anteriores.

En este curso se ha planificado su realización del 20 de marzo al 12 de junio, ambos inclusive. Durante ese período, los lunes de cada semana se realizarán clases de seguimiento del proyecto de 3 horas de duración, a impartir por el profesorado del módulo.

"GUIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA": los contenidos a desarrollar se especifican en el guión que se entrega al alumnado para que le sirva de guía y referencia en su desarrollo, sin que por ello deban seguirlo necesariamente, sólo como guía para su elaboración.

GUIÓN BÁSICO DEL PROYECTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A) PRIMERA PARTE

1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA
2. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL INTERNA DE LA EMPRESA
3. DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES DE LA EMPRESA TRÁMITES PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA.
4. CONTRATOS
5. ESTUDIO DE MERCADO
6. PLAN DE MARKETING
7. PUBLICIDAD, PROMOCIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
8. GESTIÓN LOGÍSTICA
9. ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO

B) SEGUNDA PARTE

1.- GESTIÓN DE RR.HH.
2.- GESTIÓN COMERCIAL
3.- GESTIÓN CONTABLE
4.- GESTIÓN FISCAL

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS

I.- Los instrumentos de evaluación

La evaluación será realizada de forma conjunta por las profesoras que imparten 2º curso en el ciclo. El seguimiento hasta llegar a la evaluación final se llevará a cabo de la siguiente forma:

Para el seguimiento del proceso de evaluación se llevará a cabo la observación directa del trabajo realizado, comprobándose, que se han realizado los puntos previstos en el calendario que inicialmente deberán ser entregados en formato digital en la fecha establecida.

Dado que el principal objetivo del proyecto es aplicar las capacidades adquiridas en el resto de los módulos cursados durante este curso y el año anterior, y que el guión propuesto a los alumnos/as para su realización, consideramos que cumple este requisito, los criterios que se tendrán en cuenta serán la realización correcta de los diferentes apartados dando cumplimiento los diferentes resultados de aprendizaje.

Los criterios de evaluación y la ponderación de cada uno de ellos se encuentran detallados en el apartado 3 de esta programación.

La evaluación final incluirá:

- Revisión de todos los apartados que finalmente serán entregados en formato digital.
- Exposición y defensa del trabajo en **PowerPoint u otra aplicación similar.**

II.- Criterios de calificación

En base a la tabla siguiente, la calificación de cada proyecto se expresará mediante escala numérica de uno a diez, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones de cinco o superiores, y negativas las inferiores a cinco.

VALORACIÓN DEL PROYECTO ENTREGADO El documento será evaluado y calificado por cada una de las profesoras del módulo conforme a los módulos que han desarrollado durante el curso	**8 puntos**
Plan de empresa (SEM) **(**primera parte: apartados del 1 al 7)	1,25
Gestión Comercial y logística (Primera parte: apartado 8 - segunda parte: apartado 2)	1,5
Gestión contable y Fiscal (Segunda parte: apartados 3 y 4)	1,5
Gestión Financiera (Primera parte: apartado 9, y contratos relacionados)	1,5
Gestión de RRHH (Segunda parte: apartados 1)	1,25
Empleo del paquete informático de gestión:**Software DEL SOL**	1
VALORACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO (Se realiza de forma consensuada por las profesoras del módulo)	**2 puntos**
Presentación (0,5). Se recomienda PowerPoint **Exposición (1)**: idea y su justificación. **Defensa (0,5).** Respuestas ante diferentes preguntas realizadas por el profesorado respecto al contenido del proyecto.	

III.- Criterios para la recuperación

Los alumnos/as que les queden sólo los módulos de FCT y PAYF pendientes, se volverán a matricular en un nuevo curso y podrán realizarlos en el primer trimestre. Asimismo, podrán agotar todas las convocatorias no consumidas de estos módulos profesionales, dentro del mismo curso escolar.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje concretos desglosados en sus respectivos criterios de evaluación, que se van a trabajar en este módulo son los que aparecen reflejados en la tabla siguiente. Además, se añade la ponderación del valor que cada RA y cada CE va a tener en la calificación global del módulo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
RA. 1.- Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.	**25%**
a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.	10%
b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.	10%
c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.	10%
d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.	15%
d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.	10%
f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyect	10%
g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.	15%
h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen	10%
i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.	10%
RA. 2.- Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.	**25%**
a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto	10%
b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo	15%
c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido	10%
d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance	10%
e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo	10%
f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.	10%
g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.	15%
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.	10%
i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.	10%
RA. 3.- Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.	**25%**
a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.	12,5%

b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.	12,5%
c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.	12,5%
d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.	12,5%
e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios	12,5%
f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.	12,5%
g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.	12,5%
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución	12,5%
RA. 4.- Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la elección de variables e instrumentos empleados.	**25%**
a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.	15%
b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.	15%
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.	15%
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.	10%
e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.	15%
f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.	15%
g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.	15%

RECURSOS DIDÁCTICOS

En el tratamiento didáctico de este módulo se deberán utilizar recursos recursos diversos debidamente integrados entre sí:

- Para el desarrollo de lo resultados de aprendizaje del módulo se empleará EL GUIÓN DEL PROYECTO elaborado por el profesorado del departamento.
- Aplicaciones informáticas de gestión (programas DelSol) y de carácter general (paquete office u otro de similares características)
- Plataforma “Moodle Centros” habilitada por la Junta de Andalucía. para dar apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje
- Pizarra de rotulador y/o tiza
- Videoproyector.
- Ordenadores con conexión a internet.
- Vídeos y material audiovisual.
- Apuntes del profesor.
- Materiales aportados por los alumno/as.

TITULACION	TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y	GRADO SUPERIOR
FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
MODULO PROFESIONAL	SIMULACIÓN EMPRESARIAL	

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS: SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL			
U.D.	Descripción	**Tiempo**	**Evaluación**
1	El emprendedor y el plan de empresa.	**17**	1ª
2	Estudio de mercado	**11**	1ª
3	Trámites y documentación	**16**	1ª
4	Gestión del marketing y de los recursos humanos.	**15**	1ª
5	Fuentes de Financiación	**15**	2ª
6	Viabilidad de la Empresa	**20**	2ª
7	Gestión de la actividad comercial y financiera	**16**	2ª
8	Internacionalización y globalización	**16**	2ª
	Total horas desarrolladas en el	**126**	

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS

La evaluación es un elemento de mejora del proceso de enseñanza- aprendizaje. Sirve para valorar distintos aspectos, y tomar las medidas oportunas para corregir los errores detectados.

Entre los aspectos a valorar se encuentran:

• Grado de consecución de los resultados de aprendizaje.

• Cómo va desarrollándose el proceso de enseñanza-aprendizaje.

• Plan de actuación del profesor.

• Programación didáctica.

• La atención a la diversidad

Según establece el artículo 2 de ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía; la aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

Así mismo, en el Plan de centro se establece que: la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

Entendemos por asistencia regular el 75% de las horas establecidas para cada módulo, es decir, el porcentaje máximo de faltas será del 25% incluidas justificadas y no justificadas. Por tanto, llegado a este porcentaje, no se aplicará el procedimiento de evaluación continua. Para poder aplicar esta medida, será necesario haber avisado al alumnado implicado cuando llegue al 20% de faltas que se computarán, para el aviso, de forma trimestral.

En aplicación de las citadas normas el alumnado con faltas de asistencias, según los porcentajes establecidos, serán en primer lugar informados sobre dicha circunstancia y posteriormente, de seguir sumando faltas, perderá el derecho a la evaluación continua.

El alumnado que haya perdido la evaluación continua podrá presentarse a la prueba final de junio. Para superar el módulo deberá obtener una calificación de 5 en cada uno de los resultados de aprendizaje establecidos para este módulo.

La prueba de junio consistirá en una prueba escrita y en la presentación de un plan de empresa que se habrá de exponer.

Este módulo profesional se evaluará considerando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje que deben ser conseguidos y los criterios de evaluación correspondientes a los mismos.

La evaluación será continua en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y alumna.

Las calificaciones del módulo se expresarán mediante la escala numérica de 1 a 10, sin decimales, considerándose positivas las superiores a 5 y negativas las restantes.

El proceso de evaluación se dividirá en tres fases:

Evaluación inicial

De los conocimientos de partida del alumnado y de sus características personales, de forma que pueda adaptar los aprendizajes a las diferencias individuales.

Durante el primer mes de actividades lectivas, re realizará una prueba escrita que tendrá como objetivo indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que van a cursar. Los indicadores o valores de desempeño de las actividades propuestas se valorarán de la siguiente forma: BAJO, ACEPTABLE y ALTO.

Criterios de evaluación:
Bajo.
•No realiza la actividad
•No intenta responder ni muestra interés alguno
Aceptable
•Responde de forma escueta
•Comprende la pregunta, pero no muestra conocimientos previos
•Responde a algunas de las actividades propuestas
Alto.
•Nivel excepcional de conocimientos previos, entendiendo las preguntas
•Desarrolla las acciones y sus respuestas son completas.
•Explicaciones claras e identifica los conceptos

Una vez evaluados todos los alumnos/as, se llega a la conclusión de que el nivel de conocimientos previos de forma general es Aceptable/alto.

Evaluación formativa o procesual

• Se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial.

• En las sesiones de evaluación parcial se harán constar las calificaciones de los alumnos o alumnas que se encuentren matriculados.

El criterio, como elemento constitutivo en toda evaluación, se puede definir como un objetivo establecido previamente en función de lo que razonablemente se puede esperar del alumnado. El criterio debe incluir los siguientes elementos:

1. Rendimiento del alumnado en función a sus posibilidades.

2. Progreso, entendido como la relación entre el rendimiento actual y rendimiento anterior.

Las evaluaciones se desarrollarán a lo largo de todo el curso y será de forma continua tanto a nivel individual como grupal mediante un proceso integrado en el aprendizaje y que constatará en qué medida

serán obtenidos los objetivos del aprendizaje, estableciéndose así mismo, las correcciones que sean precisas para con objetivos pretendidos al finalizar el curso.

La evaluación continua, por tanto, se inicia con la evaluación inicial, continúa a lo largo de todo el proceso, y concluye con la evaluación final y recuperación.

Evaluación sumativa o final

- La fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.
- Existirá una única sesión de evaluación final
- El alumnado de oferta completa que tenga los módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

10.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Están detallados en el apartado 3 de esta programación junto a cada uno de los resultados de aprendizaje.

10.2 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación deben ser lo más diversos posibles, para poder valorar el aprendizaje del alumnado en todas sus vertientes. Por ello se podrán utilizar a lo largo del curso los siguientes:

Técnicas de Evaluación	Instrumentos de Evaluación.
Pruebas específicas	Pruebas escritas Ensayo o desarrollo de los contenidos básicos de las unidades didácticas. Preguntas breves De respuesta única y de completar. De verdadero-falso, si-no. De elección múltiple, en la que sólo una opción es verdadera. De ordenación, recepción y registro. Pruebas orales. Elaboración del Plan de Empresa. Realización de supuestos de casos que simulan la realidad y ejercicios. Presentación multimedia del Plan de Empresa: - Rúbricas para valorar: Muestra un índice según apartados del Plan de Empresa. Organización de la información coherente

	Trata los contenidos propios del módulo. Capta la atención del público (imágenes, videos, etc.)
Análisis de ejercicios prácticos	Debate, charla, exposiciones. Tareas y actividades dentro y fuera del aula (cuaderno de clase o carpeta de trabajo) Resúmenes de las unidades didácticas Mapa conceptual Actividades de las unidades didácticas
Observación Sistemática	Cuaderno del profesorado

10.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

10.3.1 Calificación de las evaluaciones parciales

En las evaluaciones parciales cada RA se evaluará sobre 10.
Si un criterio de evaluación no se evalúa su peso se distribuirá entre los demás.
Para aprobar las evaluaciones se deberá superar a través de los distintos instrumentos de evaluación los resultados de aprendizajes y criterios de evaluación fijados.
La calificación del primer trimestre será la media ponderada de los resultados de aprendizaje alcanzados.
Para poder hacer media la nota de cada RA deberá ser mayor de 4.
Para poder aprobar una evaluación parcial será imprescindible haber realizado las distintas fases del plan de empresa asociadas a sus respectivos RA.

10.3.2 Calificación en la evaluación final.

La calificación final del módulo tendrá en cuenta el grado y nivel de consecución o adquisición de los resultados de aprendizaje, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados.

La calificación final será la media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, según peso asignado a cada uno de ellos.

El departamento de Administración acordó, según acta número 22 de fecha 6 de junio de 2022, dedicar las horas de HLC a reforzar la competencia general del título, en concreto al módulo SE y a programas de gestión (Software del Sol), según la propuesta del equipo educativo en la sesión de evaluación final. Quedarán adscritas estas horas, por tanto, a efectos de matrícula y evaluación, al módulo de Simulación Empresarial

Para poder superar el módulo SE, los alumnos/as han de obtener como mínimo una nota de cinco tanto en Simulación Empresarial como en Horas de Libre Configuración.

NOTA DE LA EVALUACIÓN SIMULACIÓN EMPRESARIAL	
Nota del módulo SE	80% ponderación
Nota del módulo HLC	20% ponderación
TOTAL	100%

En el caso de que hubiera alumnos/as procedentes de otros institutos que haya aprobado el módulo de SE, pero no han cursado la HLC, se ha considerado que HLC sea adscrita a otro módulo, según el caso, a efectos de evaluación.

10.4.- RECUPERACIÓN

Para poder recuperar en el mes de enero la primera evaluación será necesario tener presentadas las fases del plan de empresa asociadas a sus correspondientes RA. En caso contrario la recuperación se realizará en la evaluación final de junio.

La recuperación se evaluará a través de supuestos prácticos, y/o pruebas objetivas y/o trabajos y/o presentación multimedia a realizar por los alumnos/as. Los criterios de recuperación de materia no superada por el alumno se ajustarán a pruebas o controles diseñados por el profesor que permitan alcanzar, como mínimo, los resultados de aprendizajes indicados anteriormente en esta programación.

Para la recuperación se realizará una prueba donde los alumnos/as con evaluaciones pendientes tendrán

la posibilidad de recuperar los RA no alcanzados. Con la recuperación además de la prueba escrita se ha de presentar las distintas fases correspondientes al plan de empresa ajustados a los RA asignados.

Durante el período comprendido entre la tercera evaluación parcial y la evaluación final del Curso. (art. 2, Orden 29 de Sept. 2010 sobre Evaluación en F.P. de Andalucía. BOJA 15/10/2010) el alumnado podrá asistir a clases de recuperación o mejora de nota, para en la Evaluación final presentarse a una prueba teórica-práctica sobre los resultados de aprendizaje del módulo, puntuable de 1 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarla. Junto a la prueba final se ha de presentar también un plan de empresa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación			Resultados de aprendizajes y criterios de evaluación	Ponderaciones	Contenidos
1	2	3	**RA.1 Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.**	**10**	Unidad
X			a) Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.	15	1
X			b) Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.	15	1
X			c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.	15	1
X			d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.	15	1
X			e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.	15	1

X			f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.	10	8
X			g) Se han definido ayudas y herramientas públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.	15	8
			RA. 2 Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.	**18**	Unidad
X			a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.	15	1
X			b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible	10	1
X			c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.	10	1
X			d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio.	10	1
X			e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.	15	2
X			f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.	10	2
X			g) Se han identificado y analizado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.	10	2
X			h) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.	10	2
X			i) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.	10	2

			RA.3. Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y **los objetivos marcados con el proyecto.**	**18**	Unidad
X			a) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen.	10	3
X			b) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.	15	4
X			c) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.	15	2
X			d) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa,	15	2
X			e) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.	10	3
	X		f) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.	10	5
	X		g) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación	15	5
	X		h) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.	10	5
			RA.4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.	**18**	Unidad
	X		a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio.	15	6
	X		b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio.	15	6
	X		c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.	15	6
X			d) Se ha efectuado un análisis sobre la	10	4

			capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.		
	X		e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa.	10	6
	X		f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa.	10	6
	X		g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.	10	6
	X		h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.	15	6
			RA.5. Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.	**18**	Unidad
X			a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.	10	3
X			b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.	10	3
X			c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.	10	3
X			d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.	10	3
X			e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.	12,5	3
X			f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.	12,5	3
X			g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones	12,5	3

			públicas a la hora de abrir un negocio.		
X			h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios.	12,5	3
X			i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.	10	3
			RA.6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.	**18**	Unidad
	X		a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.	10	7
	X		b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.	10	7
X			c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.	10	4
	X		d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa.	10	7
	X		e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa	10	7
	X		f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.	10	7
	X		g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.	10	TRANSVERSAL
	X		h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.	10	
	X		i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtenerun resultado global satisfactorio.	10	
	X		j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.	10	

RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libros de texto recomendados.:
- “Simulación Empresarial” (Cristina Herrnando Polo), Edición 2017.
- Fotocopias de prensa general y especializada.

- Revistas de emprendimiento y otras de interés.
- Internet y todo tipo de programas informáticos, así como audiovisuales.
- Proyector (cañón) de ordenador y pantalla.
- Plataforma Moodle.