



SINTESIS DE PROGRAMACIÓN FP

Curso 2017/2018

TITULACION	TECNICO ACTIVIDADES COMERCIALES	NIVEL	1º MAC
FAMILIA PROFESIONAL	COMERCIO Y MARKETING		
MODULO PROFESIONAL	INGLÉS		

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS: SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL		
U.D.	Descripción	Tiempo
PRIMERA EVALUACIÓN		
0	Numbers: cardinal, ordinals, times, dates, spelling, e-mail addresses	9
1	- Vocabulary ventas, puestos, departamentos, verbos, - Grammar: to be, have got - Writing: e-mail presentando a un nuevo empleado.	9
2	- Vocabulary tiendas y servicios, direcciones, ropa, equipamiento de una tienda, preposiciones- Grammar: el imperativo, Let's , need, Present Simple Writing :Descripción de un escaparate.: Giving directions . Cómo envolver un regalo.	10
3	- Vocabulary : adjetivos, verbos, , descripción de ropa, colores- Grammar: Present Continuous/ Present Simple, Subject and Object pronouns/ Possessive Writing: A store transfer request . Speaking : Customer Service	10
4	- Vocabulary : materiales de oficina, encargar material de oficina, - Grammar: How much / How Many, Some/Any/ No -Writing : An e-mail requesting a quote. Reading: Black Friday	10
5	- Vocabulary : información sobre el producto y adjetivos - Grammar: Comparison(as...as, too...(not) enough.... Less... than/ the least...	10
6	-Vocabulary: el mobiliario, las llamadas telefónicas, la hora y las encuestas de satisfacción. -Grammar:Past there was / there Were, Past Simple / Irregular verbs	10
7	- Vocabulary : partes de la ropa, problemas, quejas de los clientes, devoluciones de los clientes - Grammar: Past Simple Negative and Interrogative	10
SEGUNDA EVALUACIÓN		
8	- Vocabulary : ventas en tienda, hacer pagos, hacer encargos a través de Internet - Grammar: Modals(Can , Could, Must , Mustn't ,Would, Should)	10
9	-Vocabulary: vocabulario relacionado con el balance de la caja registradora -Grammar: Have to/ don't have to/ mustn't.	6
11	- Vocabulary: gestión de las existencias, compras- Grammar: Be going to/ will/ and Present Continuous.	10
12	- Vocabulary : artículos del almacén, dependencias del almacén, verbos, transporte de existencias, envíos - Grammar:First Conditional	10
13	- Vocabulary: salud y seguridad, verbos, seguridad en el puesto de trabajo - Grammar: Past Continuous/ Past Simple	10
14	- Vocabulary : tipos de anuncios, anuncios, marketing, verbos - Grammar:Present Perfect Simple	6
TERCERA EVALUACIÓN		
15	- Vocabulary : telemarketing, mercadotecnia, promociones - Grammar: Present Perfect Simple/ Past Simple, Used to	7
19	- Vocabulary : solicitudes de empleo, adjetivos, condiciones laborales, entrevistas - Grammar: gerundio / infinitivo	11
20	- Vocabulary: Datos personales y curriculum -Writing : Redactar un CV,y carta de presentación. - Grammar: repaso gramatical Speaking: Entrevista de trabajo	11



SINTESIS DE PROGRAMACIÓN FP

Curso 2017/2018

Total de horas desarrolladas en el módulo profesional

160 h.

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS

I.- Los instrumentos de evaluación

- . Pruebas específicas objetivas: Readings, Writings, Speakings, listenings, Grammar and Vocabulary.
- . Control de asistencia
- . Supervisión de trabajos y tareas.

II.- Criterios de calificación

Pruebas objetivas por skills o competencias.

Los alumnos harán pruebas escritas Readings , listenings, writings , Use of English (Grammar and vocabulary) y también habrá pruebas orales ,Speakings en los tres trimestres. La media de todas las pruebas será la calificación final.

- El alumno/a que presente todos los trabajos, realice las actividades de clase, participe y tenga una actitud positiva hacia la asignatura podrá subir hasta 1 punto en la calificación final del trimestre.
- La nota final del curso será la media de las tres evaluaciones siempre que la tercera sea 5 o superior.

III.- Criterios para la recuperación

El alumno tendrá la posibilidad de recuperar los contenidos no superados en la evaluación siguiente ya que las pruebas escritas siempre engloban parte de contenidos anteriores. También deberá haber presentado todos los proyectos y actividades realizadas con anterioridad y presentarse a todos los Orales/ Speakings

Aquellos alumnos que no superen inglés en mayo podrán asistir a clases de recuperación durante el mes de junio y presentarse al examen final.

RECURSOS DIDÁCTICOS

- Ordenador del profesorado, con dispositivo de proyección.
- Libro de texto " Commerce and Sales" Ed. Burlington Books
- Material para fotocopiar proporcionado por la editorial y otros.
- Material de audio disponible en la web. www.burlingtonbooks.es.
- Uso de páginas Webs.
- Uso de las TACs.
- Taller de Comercio.



TITULACION	TECNICO EN ACTIVIDADES COMERCIALES	NIVEL	1MAC
FAMILIA PROFESIONAL	COMERCIO Y MARKETING		
MODULO PROFESIONAL	DINAMIZACION DEL PUNTO DE VENTA		

RELACION DE UNIDADES DIDÁCTICAS: SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL		
U.D.	Descripción	Tiempo
1	Elementos exteriores del punto de venta	16
2	Técnicas de escaparatismo	16
3	El montaje del escaparate	16
4	La distribución comercial y el consumidor	16
5	Organización de la superficie comercial	16
6	El surtido	16
7	El lineal	16
8	Análisis de las acciones de merchandising	12
9	La publicidad en el lugar de venta	15
10	Las promociones de ventas	15
Total de horas desarrolladas en el módulo profesional		160

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS

I.- Los instrumentos de evaluación

- Registro de observación del trabajo diario del alumno/a (cómo se desenvuelve y participa en clase)
- Resultados de trabajos y de otras actividades de ejecución grupal o individual (la presentación y ejecución dentro del plazo, los errores cometidos, actitud ante el trabajo, que se ajusten a los resultados de aprendizaje, etc.) (Procedimientos)
- Exámenes de contenido teórico - práctico (Conceptos)
- Revisión de cuadernos.

II.- Criterios de calificación

Para calificar los resultados de aprendizaje se aplicarán lo siguientes porcentajes de valoración:

Contenidos procedimentales	Contenidos conceptuales
20% sobre el 100% de la nota	80% sobre el 100% de la nota

III.- Criterios para la recuperación

El alumno tendrá la posibilidad de recuperar los contenidos no superados en un examen global antes de finalizar cada una de las evaluaciones

En lo que a recuperación se refiere, ésta consistirá siempre en un ejercicio escrito, teórico-práctico, según la materia a recuperar. La calificación de ese examen será de "aprobado" (5) o "suspenso" con la nota que obtenga, si es inferior a 5.



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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Organiza la superficie comercial, aplicando técnicas de optimización de espacios y criterios de seguridad e higiene.
- 2.-Coloca expone y repone los productos en la zona de venta, atendiendo a criterios comerciales, condiciones de seguridad y normativa vigente.
- 3.-Realiza trabajos de decoración, señalética, rotulación y cartelería, aplicando técnicas de publicidad y animación en el punto de venta.
- 4.-Realiza escaparates adecuados a las características esenciales de los establecimientos y cuida los elementos exteriores, aplicando técnicas profesionales.
- 5.-Determina acciones promocionales para rentabilizar los espacios de establecimientos comerciales, aplicando técnicas para incentivar la venta y para la captación y fidelización de clientes.
6. Aplica métodos de control de acciones de merchandising, evaluando los resultados obtenidos

RECURSOS DIDÁCTICOS

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

- El aula.
- Aula Taller
- Pizarra.
- Ordenador del profesorado, con dispositivo de proyección.
- Pantalla para proyección.
- Altavoces.
- Ordenadores para el alumnado con conexión a Internet
- Revistas y prensa especializada.
- Libro de texto "Dinamización del punto de venta. Ed. Mc. Graw hill



TITULACION	Técnico en Actividades Comerciales	NIVEL	1º Medio Actividades Comerciales
FAMILIA PROFESIONAL	COMERCIO Y MARKETING		
MODULO PROFESIONAL	Marketing en la actividad comercial.		

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS: SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL		
U.D.	Descripción	Tiempo
1	Introducción al marketing	15
2	El mercado	15
3	El comportamiento del consumidor	15
4	La investigación comercial	15
5	El Producto	15
6	El Precio	18
7	La Distribución	15
8	La Comunicación comercial	18
9	El Plan de marketing	26
	Total horas	152

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS	
<p>I.- Los instrumentos de evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de observación del trabajo diario del alumno/a (cómo se desenvuelve y participa en clase) • Resultados de trabajos y de otras actividades de ejecución grupal o individual (la presentación y ejecución dentro del plazo, los errores cometidos, actitud ante el trabajo, etc.) • Exámenes y/o ejercicios de clase o fuera de ella, de contenido teórico – práctico • Revisión cuadernos y actividades. 	
<p>II.- Criterios de calificación</p> <p>Para calificar los resultados de aprendizaje se aplicarán lo siguientes porcentajes de valoración:</p>	
Contenidos procedimentales	Contenidos conceptuales
20% sobre el 100% de la nota	80% sobre el 100% de la nota

**III.- Criterios de recuperación.**

La recuperación versará sobre las unidades no superadas, tanto en primera instancia, después de la correspondiente evaluación, como en Junio.

La forma de recuperación de las unidades temáticas suspensas consistirá siempre en un ejercicio escrito teórico-práctico, según la materia a que se refiere.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje a obtener son:

- 1.- Identifica el concepto de marketing y su utilidad en la actividad comercial, analizando sus principales funciones en las empresas y organizaciones.
- 2.- Caracteriza el mercado y el entorno de la empresa, analizando los principales factores que los conforman y su influencia en la aplicación de las acciones de marketing.
- 3.- Determina el proceso de investigación comercial y el sistema de información de marketing, analizando las técnicas y los procedimientos aplicables para su desarrollo.
- 4.- Define las políticas aplicables al producto o servicio, adecuándolo a las necesidades y perfil de los clientes y a las tendencias del mercado.
- 5.- Determina el método de fijación del precio de venta del producto/servicio, teniendo en cuenta los costes, el margen comercial, los precios de la competencia, la percepción de valor del cliente y otros factores que influyen en el precio.
- 6.- Selecciona la forma y el canal de distribución del producto o línea de productos, considerando los tipos de intermediarios e intermediarias que intervienen y las funciones que desarrollan.
- 7.- Identifica las acciones y técnicas que integran la política de comunicación de la empresa u organización, analizando las funciones de cada una de ellas.
- 8.- Secuencia el proceso de planificación comercial, identificando las fases o etapas del plan de marketing.

El desarrollo de los criterios de evaluación de cada uno de los resultados de aprendizaje, se encuentran ampliamente desarrollados en la ORDEN de 28 de julio de 2015 (BOJA 16-09-2015)



RECURSOS DIDÁCTICOS

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

- . Libro de texto "Marketing en la Actividad comercial", Ed. Mc Graw-Hill.
- . Ordenador del profesorado, con dispositivo de proyección.
- . Pantalla para proyección.
- . Ordenadores para el alumnado.
- . Revistas y prensa especializada.
- . Pizarra



TITULACION	Técnico en Actividades Comerciales	NIVEL	Grado Medio
FAMILIA PROFESIONAL	Comercio y Marketing		
MODULO PROFESIONAL	Procesos de venta		

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS: SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL		
U.D.	Descripción	Tiempo
Ud 1	El vendedor	8
Ud 2	Documentos de formalización de venta	8
Ud 3	Comunicación y técnicas de ventas	9
Ud 4	El departamento de ventas	8
Ud 5	El equipo de ventas	8
Ud 6	Desarrollo de la venta	6
Ud 7	El contrato de compraventa	9
Ud 8	Contratos afines a la compraventa	8
Ud 9	Práctica TPV y medios de pago	64
Total de horas desarrolladas en el módulo profesional		128

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS**I.- Los instrumentos de evaluación**

Pruebas escritas, las actividades y trabajos y la participación

II.- Criterios de calificación

Para superar las pruebas escritas se deberá tener una calificación mínima de 5 en cada una de ellas. La nota final será la media resultante de ponderar al 30% procedimientos (ejercicios, resúmenes y actividades realizadas en el aula de informática y en el taller de comercio) y al 70% pruebas escritas.

Contenidos procedimentales

30%

Contenidos Conceptuales

70%

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, si así se hiciera se recurriría a otro proceso de evaluación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los que aparecen en la Orden de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales.

RECURSOS DIDÁCTICOS

Ordenadores, programas informáticos e internet
Proyector y presentaciones.



TITULACION	TÉCNICO DE ACTIVIDADES COMERCIALES	NIVEL	1º MAC
FAMILIA PROFESIONAL	COMERCIO Y MARKETING		
MODULO PROFESIONAL	APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO.		

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS: SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Primera Evaluación - 38 horas
15/09/2016 al 22/12/2016

U.D.	Descripción	Tiempo
UD01	UD 01: SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7	16H
U.D.2	PUBLISHER, DISEÑO GRÁFICO	6 H.
U.D.3	WINDOWS DVD MAKER	6 H.
U.D.4	PROCESADORES DE TEXTO PARTE 1	10 H.

Segunda Evaluación -58 horas
08/01/2017 al 27/03/2017

UD 05: PROCESADORES DE TEXTO, II	25 H.
UD 06: HOJAS DE CÁLCULO.	25H.
UD 07: DISEÑO DE MATERIALES GRÁFICOS Y PUBLICITARIOS. Edición de video	8H.

Tercera Evaluación - 25 horas
28/03/2017 al 25/05/2017

UD 08: Presentaciones publicitarias y de negocios. Power Point	9 H.
UD 09: Tareas administrativas por vía telemática. La factura electrónica. (8 horas)	8 H.
UD 07: DISEÑO DE MATERIALES GRÁFICOS Y PUBLICITARIOS. Edición de video	8H.

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS**I.- Los instrumentos de evaluación**

- . Registro de observación del trabajo diario del alumno/a.
- . Resultados y procedimientos en relación a trabajos y otras actividades de ejecución individual o grupal (la presentación y ejecución dentro del plazo, los errores cometidos...).
- . Exámenes y/o ejercicios en clase.

II.- Criterios de calificación.

Los instrumentos y los criterios que se han tenido en cuenta, para valorar el grado de desarrollo de las capacidades en los alumnos/as, son los siguientes:

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 de informática y participación en clase).
- Resultados de trabajos y de otras actividades de ejecución grupal o individual. (Procedimientos)
- Exámenes prácticos de Informática.



Cada unidad didáctica llevará asociada la correspondiente nota de procedimientos y conceptos.

- El alumno/a superará el módulo profesional bien por evaluaciones parciales, diciembre y marzo, o bien por examen final de junio. Para ello tendrá que obtener una nota global igual o superior a “ 5 ” .
- En el caso de evaluación continua, se considerará aprobada una evaluación si el alumno ha entregado todas las prácticas exigidas en la misma, su nota media (teniendo en cuenta prácticas, trabajos desarrollados, exámenes y otros) es igual o mayor que “ 5 ” y no tiene una nota inferior a cuatro en ninguna de las áreas de conocimientos (procedimientos y conceptos).
- Si el alumno tuviera suspendida alguna de las evaluaciones parciales, deberá comparecer a la convocatoria ordinaria de junio; donde entregará las prácticas y trabajos pendientes y realizará un examen final del módulo.
- Los contenidos procedimentales se evaluarán mediante los ejercicios realizados en el aula de taller y el trabajo entregado, y por medio de exámenes de evaluación.

La nota final de la evaluación y del curso depende de los conocimientos procedimentales del alumno. Valorándose estos conceptos de la siguiente forma:

- Conocimientos Procedimentales: 100% -

Cuadro de valores de los distintos contenidos:

100% Procedimiento	
	Exámenes prácticos 80%
	Proceso de trabajo 20%

La nota final de la evaluación, será el resultado de realizar la media de las notas conseguidas por el alumno/a al final de cada unidad didáctica. **Para que el alumno apruebe la evaluación, tendrá que haber superado las prácticas que se lleven a cabo en el aula de informática.**

III.- Criterios de recuperación.

La recuperación versará sobre las unidades no superadas, tanto en primera instancia, después de la correspondiente evaluación, como en Junio.

La forma de recuperación de las unidades temáticas consistirá siempre en prácticas realizadas en el aula de informática.

La calificación de los exámenes de recuperación será de acuerdo con la nota resultante del examen en sí”.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje a obtener en este módulo profesional son:

1. Maneja a nivel de usuario sistemas informáticos empleados habitualmente en el comercio, utilizando el hardware y el software más común.



2. Utiliza la red Internet y los servicios que la componen, manejando programas de navegación, correo electrónico y transferencia de archivos, entre otros.

3. Confecciona materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de diseño gráfico.

4. Realiza tareas de manipulación de textos y de presentación de textos, imágenes y gráficos en forma continua, empleando programas para la automatización de los trabajos y actividades específicas del comercio.

5. Realiza cálculos matemáticos con hoja de cálculo y tratamiento de datos con gestores de bases de datos, utilizando programas para la automatización de las actividades comerciales.

6. Realiza la facturación electrónica y otras tareas administrativas, de forma telemática, utilizando en cada caso el software específico.

Los criterios de evaluación se encuentran ampliamente desarrollados en la Orden de 29 de Julio de 2015 (BOJA nº 179, de 14 de septiembre de 2015), por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

RECURSOS DIDÁCTICOS

- . Ordenador del profesorado, con conexión a internet y dispositivo de proyección.
- . Pantalla de proyección.
- . Ordenadores para el alumnado, con conexión a internet.
- . Apuntes aportados por el profesor, de varias fuentes, para el seguimiento de la materia.



TITULACION	Técnico en Actividades Comerciales	NIVEL	1º Medio Actividades Comerciales
FAMILIA PROFESIONAL	COMERCIO Y MARKETING		
MODULO PROFESIONAL	Técnicas de Almacenamiento		

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS: SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL		
U.D.	Descripción	Tiempo
1	Operaciones aritméticas básicas	2
2	Introducción a la contabilidad	3
3	La logística comercial y el almacenamiento	7
4	El almacén	9
5	Equipos de manipulación y sistemas de almacenamiento	20
6	Recepción y ubicación de mercancías	16
7	Gestión de stocks	15
8	Valoración de existencias e inventario	20
9	Envases y embalajes	13
10	La expedición y el transporte de mercancías	13
11	Seguridad e higiene en el trabajo	9

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS/AS**I.- Los instrumentos de evaluación**

- . Registro de observación del trabajo diario del alumno/a.
- . Resultados de trabajos y de otras actividades de ejecución grupal o individual (la presencia y ejecución dentro del plazo, los errores cometidos, actitud ante el trabajo, etc.)
- . Exámenes y/o ejercicios de clase o fuera de ella, de contenido teórico-práctico.

II.- Criterios de calificación

Todas las unidades temáticas tendrán una calificación, que deberá ser positiva.

La calificación de cada unidad temática será la media ponderada de:

- . Exámenes y/o trabajos de casa o fuera de ella: 90 % del total de la calificación.
- . El restante 10 % se considerará a través de la actitud del alumno, según su implicación en la dinámica de clase.

La calificación de las evaluaciones vendrá dada por la media aritmética de la calificación global de todas y cada una de las unidades temáticas que concurren en ella. Para que la evaluación sea positiva, todas las unidades temáticas deberán tener una calificación positiva.

La calificación del módulo profesional vendrá dada por la media aritmética de todas las unidades temáticas impartidas.

III.- Criterios para la recuperación

La recuperación versará sobre las unidades no superadas, tanto en primera instancia, después de la correspondiente evaluación, como en Junio.

La forma de recuperación de las unidades temáticas suspensas consistirá siempre en un ejercicio escrito teórico-práctico, según la materia a que se refiere.

La calificación de los exámenes de recuperación será de "aprobado/a" o "suspense/a".

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los resultados de aprendizaje a obtener son:

- a.- Planificar las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles.
- b.- Aplicar técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento, en función de las características de la mercancía.
- c.- Determinar las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de las mercancías del almacén, optimizando tiempos y recursos, de acuerdo con la normativa vigente en materia de manipulación y transporte.
- d.- Aplicar técnicas de gestión de stocks de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.
- e.- Programar las actividades diarias del personal de almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén.
- f.- Manejar aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes, que mejoren el sistema de calidad.
- g.- Aplicar la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén, mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales.

El desarrollo de los criterios de evaluación de cada uno de los resultados de aprendizaje, se encuentran ampliamente desarrollados en la ORDEN de 28 de julio de 2015 (BOJA 16-09-2015)

RECURSOS DIDÁCTICOS

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

- El aula.
- Pizarra.
- Ordenador del profesorado, con dispositivo de proyección.
- Pantalla para proyección.
- Altavoces.
- Ordenadores para el alumnado con conexión a Internet
- Revistas y prensa especializada.
- Libro de texto "Técnicas de Almacenamiento". Ed. Mc. Graw Hill