

IES FUENGIROLA NUMERO 1

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA-FOL

PROGRAMACION DIDÁCTICA DE EIE DE SEGUNDO DE  
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED

CURSO 2016/2017

MANUEL CARLOS SIRVENT TORRES

## **INTRODUCCIÓN:**

El presente documento tiene como objetivo llevar a cabo la planificación de mi actividad docente a lo largo de un curso académico, con la finalidad de optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje, de manera que los alumnos/as alcancen los objetivos establecidos en la legislación vigente y las capacidades desarrolladas en los mismos.

A la hora de llevar a cabo esta programación he tomado como referencia esta normativa

- Real Decreto 1147/2011 por el que se ordena la Formación Profesional Inicial
- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo
- Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre, establece el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red y sus enseñanzas mínimas
- ORDEN de 19 de julio de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

## **COMPETENCIAS PERSONALES, PROFESIONALES Y SOCIALES:**

Este módulo profesional, que se imparte en todos los ciclos, tiene como finalidad la adquisición de las siguientes competencias profesionales, personales y sociales

- a) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- b) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- c) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- d) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

El ámbito de aplicación de las capacidades obtenidas en éste módulo es el entorno laboral en general, de ahí que sea un módulo común a todos los ciclos. Por ésta razón se harán referencias constantes a situaciones laborales de muy distinta índole, procurando no obstante analizar y profundizar cuestiones referidas a los sectores relacionados con la familia profesional correspondiente.

## **OBJETIVOS GENERALES:**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- b) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
- c) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- d) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

### **SECUENCIA DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

#### **UNIDAD DE TRABAJO 1. El emprendedor**

##### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Describe en qué consiste el espíritu emprendedor.
- Identifica y explica las diferentes teorías que han ido surgiendo sobre la figura del emprendedor.
- Reconoce y describe los rasgos que caracterizan a la persona emprendedora, justificando por qué son básicos en el mundo empresarial.
- Analiza las capacidades, habilidades y actitudes propias del emprendedor.
- Valora la figura del emprendedor como agente de cambio social, de desarrollo y de innovación.
- Descubre sus capacidades emprendedoras y adquiere las herramientas necesarias para potenciarlas y desarrollarlas.

##### **CONTENIDOS**

- El espíritu emprendedor. El intraemprendedor
- Cualidades del emprendedor
  - Cualidades personales
  - Habilidades sociales y de dirección
  - Otras capacidades
- El riesgo empresarial
- El potencial emprendedor

##### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el mundo empresarial, el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y el trabajo en equipo como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada por cuenta propia y por cuenta ajena.
- Se ha analizado el potencial emprendedor de cada alumno y sus posibilidades en su sector profesional.
- Se han analizado las actitudes e intereses de cada alumno en relación a las habilidades emprendedoras.
- Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

## **UNIDAD DE TRABAJO 2. La empresa y su entorno**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
- Identifica que es una empresa y clasifica los distintos tipos de esta.
- Distingue entre los diferentes factores que componen el macroentorno y el microentorno de la empresa.
- Realiza el análisis del entorno de una empresa utilizando la matriz DAFO.
- Conoce qué es la cultura corporativa y distingue los elementos que la componen.
- Valora la importancia de una adecuada imagen corporativa.
- Identifica qué es la responsabilidad social corporativa y sus principales indicadores.
- Aprende cómo se elabora un balance social.

### **CONTENIDOS**

- La empresa
  - La empresa: sistema abierto en equilibrio
  - La función económico-social de la empresa
  - Tipos de empresas: criterios de clasificación
- El entorno de la empresa

- El macroentorno
- El microentorno
- La localización de la empresa
- El *networking* y el *coworking*
- Análisis del entorno mediante la matriz DAFO
- Objetivos, decisiones y estrategias empresariales
- La cultura empresarial
  - La misión
  - La visión
  - Los valores
- La imagen corporativa
- Responsabilidad social corporativa (RSC)
  - Ámbitos de aplicación de la responsabilidad social corporativa
  - Indicadores de responsabilidad social corporativa
  - Modelos de balance social

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha analizado el concepto de cultura corporativa y sus características, además de su importancia como fuente de creación de empleo, desarrollo económico y bienestar social.
- Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
- Se han identificado los elementos del entorno de una pyme y, en concreto, los del sector profesional del ciclo formativo.
- Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa, así como la ventaja competitiva.
- Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- Se ha elaborado un análisis DAFO referido a una pyme tipo del sector.
- Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social y medioambiental de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

- Se ha elaborado el balance social de una empresa tipo del sector y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- Se han identificado prácticas empresariales en el sector de referencia del ciclo formativo que incorporan valores éticos y sociales.

### UNIDAD DE TRABAJO 3. La idea emprendedora

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Sabe reconocer una idea creativa.
- Conoce y utiliza los diferentes métodos que existen para generar ideas creativas.
- Distingue una idea emprendedora de otra que no lo es.
- Conoce el contenido de una investigación de mercado y cómo llevarla a cabo.
- Realiza una investigación de mercado.

#### CONTENIDOS

- La idea emprendedora
- Técnicas para estimular la creación de ideas
  - La tormenta de ideas o *brainstorming*
  - El pensamiento lateral
  - El método Delphi
  - El listado de atributos
- Formulación y evaluación de la idea
- La investigación de mercado
  - Conceptos básicos
  - Contenido de la investigación de mercados
- El proceso de investigación de mercado
  - Fuentes de la información
  - Tipos de investigación: cuantitativa y cualitativa

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se reconocen las ideas creativas e innovadoras y se distinguen del resto.
- Se han utilizado los diferentes métodos descritos para generar ideas creativas.
- Se ha valorado la importancia de la creatividad, la iniciativa, la formación, la investigación y la colaboración como requisitos para tener éxito en la actividad emprendedora.

- Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito sectorial del ciclo formativo, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
- Se ha descrito el proceso de realización de una investigación de mercado y se ha llevado a cabo una en el ámbito del sector profesional del alumno.

## **UNIDAD DE TRABAJO 4. Plan de marketing**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Comprende el funcionamiento del mercado en equilibrio como interacción entre la oferta y la demanda.
- Obtiene, selecciona e interpreta información relevante sobre los aspectos relacionados con el marketing y el lanzamiento de un producto al mercado.
- Diferencia los componentes del marketing mix (4P) y su aplicación para la realización del plan de marketing.
- Conoce las diferentes acciones y estrategias de marketing y valora su correcta utilización en el marketing mix.
- Desarrolla una especial sensibilización sobre la importancia de las funciones de comercialización dentro del adecuado desarrollo de una empresa.
- Valora la franquicia como una forma de desarrollo del espíritu emprendedor.
- Utiliza las tecnologías de la información y de la comunicación como instrumento básico tanto informativo como de soporte dentro del plan de marketing.
- Elabora un adecuado plan de marketing para el proyecto empresarial.

### **CONTENIDOS**

- El mercado: tipos de mercado
- El plan de marketing
  - El producto
  - El precio
  - La distribución
  - La promoción
  - Nuevas formas de hacer marketing

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han definido y analizado las principales variables que intervienen en el mercado.
- Se han diferenciado y definido los aspectos determinantes del plan de marketing.
- Se han identificado y aplicado correctamente los distintos componentes del marketing mix.
- Se ha analizado y argumentado la viabilidad comercial del proyecto.
- Se ha elaborado un plan de marketing.

- Se ha entendido la franquicia como forma de desarrollo del espíritu emprendedor.
- Se ha valorado la importancia de la comercialización y el marketing dentro del desarrollo de un proyecto empresarial.

## **UNIDAD DE TRABAJO 5. La forma jurídica de la empresa**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Distingue entre persona física y persona jurídica.
- Conoce los criterios a considerar a la hora de elegir una forma jurídica para su empresa y las consecuencias de elegir una u otra.
- Analiza las formas jurídicas más importantes.
- Descubre que la actividad a la que se dedique su empresa tiene ciertas implicaciones jurídicas.
- Sabe cómo proteger las ideas, procesos, productos y marca de una empresa.

### **CONTENIDOS**

- La forma jurídica de la empresa
- La figura del autónomo: el autónomo y el autónomo económicamente dependiente
  - El emprendedor de responsabilidad limitada
- Las sociedades
- Las sociedades personalistas
  - La sociedad colectiva
  - La sociedad comanditaria
- Las sociedades de capital
  - La sociedad limitada
  - La sociedad limitada nueva empresa
  - La sociedad limitada de formación sucesiva
  - La sociedad anónima
- La sociedad laboral y la cooperativa
- Protección jurídica
  - Marca
  - Nombre comercial
  - Patente

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

- Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- Se ha especificado el capital inicial mínimo que se exige para cada tipo de empresa.
- Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica y se ha estudiado cuál es la más conveniente para cada caso.
- Se ha descrito cómo se protegerán las ideas, procesos, productos y marca de una empresa.

## **UNIDAD DE TRABAJO 6. Plan de recursos humanos**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Aprende a organizar una pequeña empresa.
- Distingue las diferentes formas de organizar una empresa.
- Descubre que existe una organización informal que afecta a la productividad de la empresa.
- Analiza y diseña los puestos de trabajo de su futura empresa y el perfil profesional que requieren.
- Organiza el trabajo, la contratación y el régimen de Seguridad Social de los socios trabajadores.
- Aprende a calcular el coste de un trabajador.
- Sabe cómo organizar un proceso de selección, contratación y formación de personal.

### **CONTENIDOS**

- El plan de recursos humanos
- Análisis de los puestos de trabajo
  - Régimen de la Seguridad Social
  - El régimen especial del trabajador autónomo
- El coste por trabajador
- La organización de la empresa
  - La organización formal: modelos organizativos (lineal o jerárquico, funcional y divisional o de segmentación, estructura en trébol, modelo en red o en estrella y *just-in-time*)
  - La organización informal
- Selección y formación de personal. El plan de formación

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha reconocido la necesidad de organizar y distribuir el trabajo.
- Se han analizado las distintas formas de organizar una empresa.

- Se ha realizado el organigrama de diversas pymes.
- Se ha distribuido y organizado el trabajo de la propia empresa y se ha confeccionado su organigrama.
- Se han analizado los puestos de trabajo que requiere una empresa para funcionar y se ha aplicado al Proyecto de empresa.
- Se ha revisado el convenio colectivo del sector, especialmente en lo relativo a categorías, grupos profesionales y tablas salariales.
- Se han comparado las diferentes modalidades contractuales y se ha elegido la más adecuada para los socios trabajadores y para el personal de una pyme, según las circunstancias.
- Se ha calculado el coste de personal en una empresa tipo del sector, valorando las bonificaciones a la contratación que están reguladas en la normativa.
- Se han identificado las necesidades de formación del personal y, en concreto, el de los socios del proyecto de empresa.
- Se han estudiado los procesos y métodos de selección de personal más comunes.

## **UNIDAD DE TRABAJO 7. Producción y análisis de costes**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Conocerá las diferentes funciones del área de producción dentro de la empresa.
- Diferenciará la contabilidad analítica de la contabilidad financiera.
- Identificará y clasificará los diferentes tipos de costes.
- Definirá y calculará el punto muerto o umbral de rentabilidad de un producto.
- Diseñará un adecuado plan de producción para su proyecto empresarial.
- Realizará un detallado análisis de costes para su proyecto empresarial.
- Valorará la importancia en términos de ahorro de costes de un adecuado diseño del plan de producción de la empresa.

### **CONTENIDOS**

- La función de producción
  - Transformar una idea en un producto real
  - La función de producción
  - Gestión de inventarios y función de producción
  - La calidad y la función de producción
- Análisis de costes
  - Concepto de coste
  - Clasificación de los costes
  - Determinación del coste total como suma del coste fijo y el coste variable
  - Fijación del precio de venta

- Cálculo del umbral de rentabilidad o punto muerto

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han identificado y diferenciado las funciones del área de producción dentro de la empresa.
- Se han establecido diferencias entre la contabilidad analítica y financiera.
- Se han clasificado los diferentes tipos de costes.
- Se ha definido y calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad de un producto.
- Se ha diseñado el plan de producción del proyecto empresarial.
- Se ha realizado un detallado análisis de costes para el proyecto empresarial.
- Se ha valorado la importancia en términos de ahorro de costes de un adecuado diseño del plan de producción de la empresa.

## UNIDAD DE TRABAJO 8. La contabilidad financiera

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Identifica las principales obligaciones contables de una empresa y de una pyme, en particular.
- Sabe qué empresas pueden utilizar el PGC para pymes.
- Identifica cuándo una empresa puede beneficiarse con la aplicación de los criterios contables específicos para microempresas.
- Conoce los principios contables establecidos por el PGC.
- Enumera las cuentas anuales obligatorias, tanto para pymes, como para el resto de empresas.
- Enuncia la ecuación del patrimonio y describe cada una de las masas patrimoniales.
- Diferencia los elementos patrimoniales de una empresa.
- Elabora correctamente, en función de la operación ofrecida, tanto el balance como la cuenta de pérdidas y ganancias de una empresa.

### CONTENIDOS

- La contabilidad
  - La contabilidad como sistema de información
  - Tipos de contabilidad
  - Características de la contabilidad
- El Plan General Contable
  - Plan General de Contabilidad para pymes. Criterios específicos para microempresas

- Los principios contables
- Las cuentas anuales
- El patrimonio de la empresa y su representación
  - El patrimonio de la empresa
  - El balance
  - La estructura económica y financiera de la empresa
  - El cuadro de cuentas
  - Balance abreviado
  - La mecánica contable. Una aproximación al principio de partida doble
- La cuenta de pérdidas y ganancias

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable.
- Se han clasificado correctamente los distintos elementos en sus masas patrimoniales correspondientes.
- Se han elaborado balances de situación y cuentas de pérdidas y ganancias.
- Se han analizado las cuentas anuales de algunas empresas del sector obtenidas del Registro Mercantil.
- Se ha valorado la importancia de llevar una contabilidad, fiel reflejo del patrimonio de la empresa y de sus resultados.

### UNIDAD DE TRABAJO 9. Plan de inversiones y plan de financiación

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Sabe elaborar el plan de inversiones de su proyecto de empresa.
- Realiza el cuadro de amortización de los elementos de inmovilizado de una empresa.
- Conoce las fuentes de financiación de una empresa, su clasificación y cómo elegir la más conveniente.
- Distingue entre las fuentes de financiación propias y las ajenas.
- Aprende a elaborar un plan de tesorería.
- Elabora el plan de financiación de su empresa.
- Reconoce la importancia de realizar un plan de inversiones y de financiación.
- Realiza actividades de gestión financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y elaborando la documentación.

#### CONTENIDOS

- El plan de inversiones
  - Cómo seleccionar las inversiones
  - La amortización de las inversiones
  - El plan de inversiones
- Las fuentes de financiación
- Fuentes de financiación propias
  - Las aportaciones de socios e inversores. La capitalización de la prestación por desempleo
  - La autofinanciación
- Fuentes de financiación ajenas
  - Préstamos y créditos. Microcréditos y análisis del coste de un préstamo o crédito
  - Contratos y servicios financieros
  - El crédito de los proveedores
  - Emisión de deuda
  - Ayudas y subvenciones
  - *Crowdfunding*

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han descrito las inversiones necesarias para que su empresa funcione.
- Se han elaborado cuadros de amortización de inmovilizados.
- Se han analizado las diversas fuentes de financiación para una pyme.
- Se han comprendido términos financieros como capitalización y actualización.
- Se han realizado procesos de amortización de préstamos.
- Se han descrito correctamente los elementos de un préstamo y su funcionalidad.
- Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes subvenciones para la creación de empresas.
- Se ha elaborado el plan de inversiones y amortización del proyecto de empresa y el plan de financiación.

#### UNIDAD DE TRABAJO 10. Análisis de viabilidad económico-financiera

##### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Aprende cuándo una empresa se halla en situación de equilibrio financiero y cómo debe ser su estructura financiera.
- Interpreta los aspectos clave de un balance y de una cuenta de pérdidas y ganancias.

- Descubre la información que aportan los ratios sobre la situación económico-financiera de una empresa.
- Distingue entre el circuito financiero a corto y a largo plazo.
- Sabe en qué consiste el período medio de maduración de una empresa y su utilidad.
- Valora la importancia de elaborar un balance de previsión, una cuenta de pérdidas y ganancias previsional y un plan de tesorería.

### CONTENIDOS

- La estructura financiera de la empresa
- Análisis económico-financiero
- El periodo medio de maduración
- El plan de tesorería. Cómo se elabora

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han comprendido las diferentes situaciones financieras en las que puede encontrarse una empresa.
- Se ha identificado la situación financiera de distintas empresas, analizando su balance.
- Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial, en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- Se ha llevado a cabo un estudio de la viabilidad económica y financiera de una «pyme» y, en concreto, de su proyecto de empresa.
- Se han elaborado los ratios de una empresa y se han interpretado los resultados.
- Se ha elaborado el balance previsional, la cuenta de resultados de previsión y el plan de tesorería de su futura empresa.
- Se ha reconocido la importancia de elaborar las herramientas contable-financieras mencionadas en el punto anterior para alguien que emprende un proyecto de empresa y se han incluido en el plan de empresa.

## UNIDAD DE TRABAJO 11. Trámites de constitución

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Conoce los pasos a seguir para dotar a una sociedad de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar.
- Distingue entre los trámites que tienen que realizarse para constituir y poner en marcha una sociedad y los que precisa un trabajador para darse de alta como autónomo.
- Conoce los trámites y formularios que hay que cumplimentar en Hacienda, en los organismos de la Seguridad Social y el Ayuntamiento.

- Aprende las modalidades de organización de la prevención de riesgos laborales y aplica la más adecuada para su empresa.
- Aprende que, según el tipo de actividad de la empresa, se pueden exigir unos permisos adicionales.
- Descubre la ventanilla única empresarial (VUE) y los puntos de asesoramiento e inicio de tramitación (PAIT), dos elementos de ayuda y agilización de trámites para el emprendedor.
- Realiza actividades de gestión administrativa de una pyme, cumplimentando la documentación.

## CONTENIDOS

- Trámites de constitución de una sociedad
- Trámites en Hacienda. Trámites del autónomo en Hacienda
- Trámites laborales
- Otros trámites
  - Trámites en el Ayuntamiento
  - La organización de la prevención
  - Otros trámites en función del tipo de actividad
- Simplificación de los trámites y servicios de ayuda complementarios
  - Puntos de Atención al Emprendedor
  - Documento Único Electrónico
  - Trámites que se pueden realizar en el PAE
  - Los viveros de empresa

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.
- Se ha distinguido dónde hay que realizar cada trámite.
- Se ha entrado en los diferentes portales de las Administraciones Públicas que posibilitan la gestión telemática de los trámites de constitución de una empresa.
- Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas en todos los ámbitos administrativos y para los diferentes colectivos sociales.
- Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a los trámites administrativos.
- Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.
- Se han analizado las diferentes formas de organizar la prevención en la empresa y se ha elegido la más adecuada para la empresa que van a constituir.

## **UNIDAD DE TRABAJO 12. Gestión fiscal**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Comprende los fundamentos del sistema tributario español.
- Identifica los distintos elementos de un impuesto.
- Conoce las obligaciones fiscales de los distintos tipos de empresa.
- Calcula la cuantía de los elementos básicos de los principales impuestos que afectan a las empresas.
- Realiza actividades de gestión administrativa de una pyme, identificando las principales obligaciones fiscales y cumplimentando la documentación.

### **CONTENIDOS**

- El sistema tributario
- Las relaciones jurídico-tributarias
- Obligaciones fiscales iniciales
  - El impuesto sobre actividades económicas (IAE)
  - El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITP/AJD)
- Obligaciones fiscales periódicas
  - El impuesto sobre el valor añadido (IVA)
  - El impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF)
  - El impuesto sobre sociedades (IS)
  - Calendario fiscal
- Obligaciones tributarias eventuales
  - El impuesto sobre bienes inmuebles (IBI)
  - El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTN).
  - El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO)
  - El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM)
  - El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITP/AJD)

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han comprendido los fundamentos tributarios y se han identificado los distintos elementos de un impuesto.
- Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.
- Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

- Se ha elaborado el calendario fiscal de su futura empresa y se ha incluido en el proyecto.

## **UNIDAD DE TRABAJO 13. Gestión administrativa**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Diseña el flujo administrativo de una empresa estándar del sector al que pertenece su ciclo formativo.
- Distingue entre los diferentes documentos administrativos que intervienen en el proceso de compraventa dentro de la empresa.
- Cumplimenta pedidos, albaranes y facturas siguiendo las exigencias legales correspondientes.
- Elige entre los diferentes medios de cobro y pago aquel que más se adecúa a las necesidades de la empresa.
- Cumplimenta recibos, cheques, letras de cambio y pagarés, siguiendo las exigencias legales correspondientes.
- Valora la importancia de una correcta gestión y archivo de la documentación administrativa de la empresa y el ahorro de costes que ello conlleva.

### **CONTENIDOS**

- La gestión administrativa en la empresa
- El proceso de compraventa en la empresa
- Documentos relacionados con el proceso de compraventa
  - El pedido
  - El albarán
  - La factura. El cálculo del IVA en la factura
- Documentos relacionados con el proceso de pago y cobro
  - El recibo
  - Pago en efectivo
  - Cheque
  - Transferencia y domiciliación bancaria
  - Tarjeta de débito o de crédito
  - Letra de cambio
  - Pagaré
  - El IBAN

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.
- Se ha elegido de entre los diferentes medios de cobro y pago aquel que más se adecúa a las necesidades de la empresa.
- Se ha valorado la importancia de una correcta gestión y archivo de la documentación administrativa de la empresa y el ahorro de costes que ello conlleva.

## **UNIDAD DE TRABAJO 14. Guía para el proyecto de empresa**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar esta unidad de trabajo, cada alumno:

- Sabe cómo elaborar y presentar de forma sistemática y ordenada un proyecto de empresa.
- Reconoce la importancia de elaborar un proyecto de empresa antes de iniciar una actividad empresarial.

### **CONTENIDOS**

- El proyecto de empresa
  - Utilidad
  - Características
  - Fases
  - Gestión de la calidad en las empresas
- Índice del proyecto de empresa
  1. Presentación del proyecto y de sus promotores
  2. Estudio de mercado
  3. Plan de marketing
  4. Plan de recursos humanos
  5. Plan de producción
  6. Análisis de costes
  7. Plan de inversiones
  8. Plan de financiación
  9. Análisis económico-financiero
  10. Área jurídica
  11. Trámites de constitución y puesta en marcha y plan de acción
  12. Conclusiones y evaluación del proyecto

## **METODOLOGÍA:**

Es recomendable enfrentar a los alumnos y alumnas con la simulación de casos prácticos sobre procesos de trabajo lo más cercanos posible a la realidad laboral, con un grado creciente de dificultad, así como la búsqueda y tratamiento de la información necesario para resolver diferentes situaciones.

Se debe fomentar, en todo momento, la participación activa del alumno mediante la realización y participación en debates, expresión de las opiniones propias, etc.

Al inicio de cada UD, se hará una introducción a la misma, que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y de despertar un interés hacia el tema.

Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo como pueden ser comentarios de textos o resoluciones de casos prácticos.

Al finalizar cada UD, se propondrá a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje, que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, dramatización, aplicaciones prácticas...) que ayudaran además a vencer la timidez.

También se proponen textos periodísticos relacionados con cada uno de los temas donde se presenta un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumno que lo aprendido no es algo separado de la realidad, acostumbrarlo al lenguaje periodístico y jurídico y motivarle para la lectura.

Es conveniente que el alumno visite centros y lugares de trabajo de empresas relacionados con los estudios que está cursando.

Se pondrá en práctica una metodología activa y participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes y posibilite el desarrollo de habilidades.

### **Uso de las TIC:**

El docente en todo momento fomentará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación usándolas en clase. Asimismo involucrará al alumnado en su uso mediante la realización de exposiciones en clase y el uso de la red internet.

Por otro lado, se fomentará en el alumno/a el uso de las tecnologías y el acceso al conocimiento de forma autónoma mediante el uso de las mismas.

## **SECUENCIA DE TEMAS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL**

Además hay que reseñar que tanto por la densidad como por lo complejo que supone el temario para los alumnos debido al lenguaje jurídico y a los conceptos económicos,

financieros y contables este profesor irá ajustando y priorizando los diferentes temas por lo que la siguiente distribución temporal ha de considerarse en términos orientativos

Contenidos	Horas lectivas	
Unidad 1. El emprendedor	4 horas	<b>12 horas</b>
Unidad 2. La empresa y su entorno	4 horas	
Unidad 3. La idea emprendedora	4 horas	
Unidad 4. Plan de marketing	5 horas	<b>23 horas</b>
Unidad 5. La forma jurídica de la empresa	10 horas	
Unidad 6. Plan de recursos humanos	4 horas	
Unidad 7. Producción y análisis de costes	4 horas	
Unidad 8. La contabilidad financiera	8 horas	<b>24 horas</b>
Unidad 9. Plan de inversiones y plan de financiación	8 horas	
Unidad 10. Análisis de viabilidad económico-financiera	8 horas	
Unidad 11. Trámites de constitución	4 horas	<b>15 horas</b>
Unidad 12. Gestión fiscal	4 horas	
Unidad 13. Gestión administrativa	7 horas	
<b>Unidad 14. proyecto de empresa</b>		<b>10 horas</b>

### EVALUACIÓN:

La evaluación es un elemento y proceso fundamental en la práctica educativa que nos permite comprobar en qué medida los alumnos han alcanzado los objetivos y, por tanto, han adquirido las capacidades terminales definidas en esta programación.

En primer lugar, se debe dar respuesta a la pregunta **¿Qué evaluar?** Para darle respuesta de una forma adecuada y rigurosa, se debe partir de los **criterios de evaluación** relacionados con los resultados de aprendizaje establecidos en la orden que regula el título que son:

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme relacionado con la atención a personas en situación de dependencia.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la atención a personas en situación de dependencia.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
- i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de la atención de personas en situación de dependencia, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
- j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.
- k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.
- l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
- d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme relacionada con la atención a personas en situación de dependencia.
- e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la atención a personas en situación de dependencia y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- h) Se han identificado, en empresas relacionadas con la atención a personas en situación de dependencia, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con la atención a personas en situación de dependencia.
- j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.

k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.

3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
- e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con la atención a personas en situación de dependencia, en la localidad de referencia.
- f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una empresa.
- h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.
- i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización.
- b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la atención a personas en situación de dependencia.
- e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme de atención a personas en situación de dependencia, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.

i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.

En segundo lugar, hay que dar respuesta a la pregunta **¿Cómo evaluar?** Para responder a esta cuestión hay que valerse de **los procedimientos e instrumentos** de evaluación; los primeros hacen referencia a la técnica empleada y los segundos a la herramienta utilizada en el proceso evaluador. Es importante tener en cuenta que se evaluará al alumno/a tanto en su evolución personal como en su participación en el grupo; del mismo modo se tendrá en cuenta la destreza mental del alumno/a así como cualquier otro aspecto que ayude a la formación del alumno como persona dentro de la sociedad. Para ello utilizaremos:

<b>Procedimientos e instrumentos para la evaluación del proceso de aprendizaje</b>			
Procedimientos	Instrumentos	Tipo de Contenido	Momento
Observación	-Escalas de control -Listas de control. -Registros anecdóticos	Procedimientos y actitudes	En todo momento habitualmente
Revisión de las tareas de los alumnos	-Guías y fichas para el registro.	Conceptos y sobre todo procedimientos y actitudes.	Habitualmente
Diálogo y entrevistas	Guiones más o menos estructurados.	Procedimientos y actitudes.	Aconsejable alumnos con problemas.
Pruebas específicas	Exámenes orales y escritos.	Conceptos y procedimientos.	Final de una unidad o fase de aprendizaje.
Cuestionarios		Conceptos y actitudes	Autoevaluación, inicio de una unidad o fase de aprendizaje.

En tercer lugar, es importante dar respuesta a la siguiente cuestión **¿Cuándo evaluar?** Siguiendo los principios apuntados en la metodología, es necesario llevar a cabo la evaluación de la siguiente forma:

- ✓ **Evaluación inicial:** permite conocer el nivel cognitivo de partida, así como los conocimientos previos que posee el alumno. Se llevará a cabo al inicio del curso.
- ✓ **Evaluación continua o formativa:** es la realizada a través del trabajo diario en el aula; se llevará a cabo durante el proceso de enseñanza aprendizaje y va a aportar respuestas a las observaciones, preguntas y comportamientos que el docente se plantea sobre el alumno.
- ✓ **Evaluación final o sumativa:** Permite comprobar el grado de consecución de los objetivos por parte de los alumnos/as y especialmente cuando finaliza el curso académico.

Algo a tener en cuenta es establecer la **calificación** que se expresará mediante la nota numérica y que, como establece la orden de 29 de septiembre de 2010 y el Real Decreto 1147/2011, deberá expresarse de uno a diez sin decimales. Como criterios de calificación tenemos los siguientes:

- Trabajo diario en el aula (realización de las actividades propuestas), libreta de clase, trabajos en casa, destreza en la elaboración de los casos prácticos; todo ello lo identificaremos con **contenidos procedimentales**. Influirá en la evaluación con una ponderación del **20%**. Aquel alumno que no entregue al menos la mitad de las actividades propuestas no se le hará media.
- Pruebas objetivas: Tests de respuestas alternativas auto evaluables o de preguntas teóricas y prácticas sobre conceptos impartidos. Su objeto es medir si se ha logrado a través de las actividades programadas, por medio de los procedimientos adecuados, comprender los conceptos impartidos. Influirá en la evaluación con una ponderación del **80%** y lo identificaremos con los **contenidos conceptuales**. Para poder hacer la media cada alumno/a debe obtener al menos un **5 de calificación**.
- Asistencia a las actividades lectivas e interés en clase y participación: en cuanto a las faltas de puntualidad, señalar que dos de las mismas se asimilarán a una falta de asistencia.

No obstante, los elementos evaluables que se señalan a continuación sirven para ponderar adecuadamente el parámetro del presente punto, a saber:

- Atención, responsabilidad e iniciativa en el aula.

- Actitudes de hacia los valores de tolerancia y respeto hacia las ideas ajenas.
- Realización puntual, presentación y contenidos.
- Comprensión del tema y profundización en los contenidos.

Estos criterios, por tanto, los identificaremos con **contenidos actitudinales**.

Debemos entender que los contenidos actitudinales deben ser algo que el alumnado debe cumplir de forma natural. Cada falta de asistencia no justificada se penalizará con una décima de la nota final y cada parte disciplinario o expulsión de clase con medio punto de la nota final. Aquel alumno que tenga **faltas de asistencia que superen el 25%** de las horas asignadas al módulo perderá su derecho a la evaluación continua y se examinará en la recuperación.

También debe tenerse en cuenta la correcta expresión a la hora de evaluar a nuestros alumnos/as por lo que cada tres faltas de ortografía serán penalizada con 0,25 puntos y el no uso de las tildes se penalizará con 0,25 puntos por cada seis omitidas.

Aquel alumno que no tenga una nota igual o superior a cinco al aplicar los criterios anteriores deberá superar el examen de recuperación con una nota igual o superior a 5. En el examen de recuperación el alumno/a que obtenga una nota comprendida entre el 5 y el 7.4 será calificará con un 5 y el que obtenga un 7.5 o más será calificado con un 6.

Aquel alumno que fuera sorprendido copiando en un examen lo recuperará en la convocatoria oficial de junio. Asimismo si a algún alumno se le pone un parte disciplinario su nota media final será reducida en medio punto.

### **Proyecto de empresa**

Todo el alumnado deberá realizar un proyecto de creación de empresa en equipo. Es necesario aprobar el proyecto de empresa para aprobar el módulo. Si no se aprueba el proyecto el alumno deberá realizarlo de nuevo y entregarlo en la convocatoria de junio. El proyecto podrá incrementar la nota del alumno de la siguiente forma: si tiene menos de un 5 habrá que repetir el proyecto, si tiene un 5 ó 6 no pasará nada, un 7 o un 8 supondrá un incremento de medio punto en la nota final y si tiene una calificación de 9 ó 10 se incrementará su nota final en un punto.

### **Medidas de recuperación:**

En la tercera evaluación parcial, o cuando la normativa señale, podrán recuperar realizando un examen de aquellos que no hayan superado por evaluaciones y en las sesiones extraordinarias realizarán un examen incluyendo todas las unidades didácticas.

Se realizará un examen de recuperación por trimestre con las unidades didácticas no superadas, así los alumnos que no hayan superado alguna de las pruebas o no se hayan podido presentar a ellas por cualquier circunstancia, puedan llevar a cabo las pruebas no realizadas.

### **TEMAS TRANSVERSALES**

En el currículo de la asignatura aparecen de forma explícita una serie de temas transversales, entre los que destacan los siguientes:

1.- Educación moral y cívica: aparece al tratar la participación de los agentes sociales y la participación laboral en las empresas, donde se incentiva la idea cívica de que el beneficio empresarial no tiene que ser exclusivamente económico, sino también social, debiendo participar de diferente forma las distintas personas y entidades que componen la sociedad. Igualmente aparece la educación cívica al ocuparnos de la conservación y defensa del medio ambiente.

2.- Educación para el consumo: explicitando que el funcionamiento de los mercados y las técnicas de marketing no deben hacer que los consumidores pierdan su autonomía y capacidad decisoria en el acto de demandar bienes y servicios.

Se estudia el consumo como actividad económica necesaria para la satisfacción de las necesidades humanas, y a los consumidores o familias como agentes económicos fundamentales. La Unidad 3 aborda la existencia de las asociaciones de consumidores como respuesta a los abusos y poder de las empresas. También se estudiará la publicidad como medio de comunicación de masas entre consumidores y empresas, al tiempo que se reflexiona sobre su utilización para influir sobre la demanda de las familias. En todo caso, se procura deslindar los conceptos de consumo y consumismo.

3.- Responsabilidad social: el cálculo de los costes, el análisis de la productividad, la financiación en las empresas, etc. no deben hacer olvidar a los estudiantes que las empresas y los negocios sirven a la sociedad y que todas estas cuestiones están subordinadas al bien de la comunidad. Del mismo modo, el estudio de las normas fiscales y laborales que afectan a la empresa ponen de manifiesto que la libertad de mercado está delimitada por su función social, y que es preciso actuar dentro de ciertos límites, con el fin de conseguir una sociedad equilibrada y justa.

4.- Respeto al medio ambiente: sin duda la ecología es un aspecto clave de la sociedad. La idea de que la actividad empresarial debe respetar y proteger el medio ambiente aparece en numerosos lugares de los contenidos.

En Andalucía, el Boletín de Educación Ambiental “Aula Verde” editó un artículo llamado “La situación medioambiental en el mundo y en Andalucía”. La problemática que aqueja a nuestro entorno y las múltiples variantes que registra la degradación ecológica se traducen en una serie de datos, tanto desde una perspectiva global como local. El objetivo de esta “información-sensibilización” es la de describir lo más fielmente posible la situación actual de las relaciones del hombre con su medio.

Equipamientos y convocatorias completan la publicación. Informa: Agencia de Medio Ambiente. Avda. de Eritaña, 1. 41013. Sevilla.

Como dice la Orden de 15 de Agosto de 2008, con respecto al medio ambiente y con el fin de concienciar al alumnado de la necesidad de una política medioambiental común, se abordarán estos temas, a partir de las distintas noticias que, a diario, aparecen en los medios de comunicación.

Para conocer las medidas que se toman en Andalucía sobre la protección del medio ambiente se puede visitar la Web de la Consejería de Medio Ambiente, donde, entre otras informaciones, se encuentra el Ecobarómetro, en el que aparece reflejada la opinión de los andaluces y andaluzas sobre cuestiones medioambientales en los últimos años. Como trabajo de campo directo se podría visitar el entorno de alguna empresa donde la contaminación sea evidente y también el de alguna otra donde las medidas preventivas se cumplan adecuadamente.

5.- No discriminación por razón de sexo, raza, religión. (Educación para la igualdad de oportunidades): estos principios de igualdad social se ponen de manifiesto al estudiar las normas laborales y en ellos deben insistir los equipos encargados de impartir esta materia.

6.- Formación y orientación laboral: La economía adentra a los alumnos en el que va a ser su destino en la mayor parte de los casos: el mundo de la empresa. En la mayoría de las unidades se ha insistido en esta parcela en concreto para que el alumno conozca más de cerca la unidad básica de producción así como el sistema de economía mixta al que, tarde o temprano, se incorporará como trabajador o empresario. En algunas unidades se habla de la formación profesional como alternativa válida para el acceso al mundo laboral.

7.- Cultura andaluza: el estudio de la materia debe permitir a los alumnos ordenar y comprender los problemas económicos y empresariales cotidianos del entorno próximo, es decir del tejido empresarial andaluz.

### **ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS**

La Constitución Española de 1978 que en su artículo 27 recoge la libertad de enseñanza, el derecho a la educación cuyo objetivo es el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y derechos y libertades fundamentales. El artículo 14 hace referencia a la igualdad ante la ley. Nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social no puede ser motivo de discriminación alguna a la hora de organizar la respuesta educativa. Y, por último, en el artículo 49 se hace alusión a que los poderes públicos realizarán una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos.

La Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los minusválidos, que desarrolla el artículo 49 de la Constitución, establece en los artículos 23 y siguientes que todas las actuaciones de las Administraciones públicas con las personas con minusvalía, deben estar guiadas por los principios de normalización, sectorización de los servicios, integración y atención individualizada.

La Ley Orgánica 2/2006, de Educación (LOE), en su Título II, Equidad en la educación, artículos 71 a 90, establece que:

Respecto del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (Capítulo I, artículos 71 a 79), las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general en la presente Ley.

A tal fin, la LOE prevé una serie de recursos, especialmente referidos al profesorado, para atender adecuadamente a este alumnado, que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. Se buscará su integración social y laboral. En este sentido, destacan algunos mecanismos dirigidos a la adaptación de currículo a circunstancias personales: elección de optatividad, actividades de ampliación y refuerzo en cada unidad, adaptaciones curriculares, etc... Así pues, se adaptarán planes de educación adecuados a las necesidades del alumnado con altas capacidades intelectuales y a alumnos con integración tardía en el sistema educativo español (por ejemplo, carencias lingüísticas derivadas de procedencia extranjera).

Respecto de la compensación de las desigualdades en educación (Capítulo II, artículos 80 a 83), las Administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables y proveerán los recursos económicos y los apoyos precisos para ello. Un ejemplo de compensación es el Programa de Actividad Educativa Preferente.

Se regula, en este sentido, entre otras medidas, la escolarización de niños en situación de desigualdad inicial, y otras medidas con especial atención al mundo rural. Se prevé un sistema de becas y ayudas al estudio para situaciones socioeconómicas desfavorables, que tendrán en cuenta el rendimiento escolar de los alumnos.

En cuanto a la escolarización en centros públicos y privados concertados (Capítulo III, artículos 84 a 88), se establecen reglas sobre admisión de alumnos, condiciones específicas de esta admisión en etapas postobligatorias, y se garantiza la igualdad, el equilibrio y la gratuidad en estas normas de admisión.

La Comunidad Autónoma de Andalucía respondiendo, en su día, a la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), derogada por la LOE en disposición derogatoria única, legisló, a su vez, en materia de atención a la diversidad del alumnado de los centros de secundaria andaluces mediante una ley importantísima: La Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación (BOJA 140, de 2 de diciembre de 1999), aprobada por el Pleno del Parlamento de Andalucía en sesión celebrada los días 27 y 28 de octubre de 1999, que, a su vez es objeto del siguiente desarrollo normativo:

Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales (BOJA 58, 18/05/02).

Especial importancia tiene en la Comunidad Autónoma de Andalucía la masiva presencia, de unos años a esta parte, de alumnos inmigrantes en las aulas de los centros de enseñanza. A esta necesidad ha querido responder la Consejería de Educación y Ciencia para lo que ha promulgado el Plan de Atención Educativa del Alumnado Inmigrante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Especial relevancia en la presente ley tiene lo que se llama el compromiso educativo y que aparece recogido en el artículo 31 de la LEA en los siguientes términos:

“1. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

3. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.”

La presente Programación ha sido elaborada pensando en la diversidad de alumnado que podemos encontrar en el aula, que podemos resumir en:

- Alumnos extranjeros con dificultades con el idioma: especial tratamiento tienen en el Plan citado anteriormente. Se trata de los alumnos provenientes en la mayoría de los casos de países del Este de Europa que llevan poco tiempo residiendo en España, por lo que lógicamente no dominan el idioma con soltura, especialmente a la hora de expresarse por escrito. Estos alumnos presentan una necesidad especial de carácter temporal, que requiere actuaciones encaminadas a lograr que estén en igualdad de condiciones que el resto para alcanzar los objetivos de la materia y de la etapa. En este caso adoptamos las siguientes medidas:

- Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje se fomentará en todo momento la integración de estos alumnos con el resto de compañeros, por ejemplo mediante la realización de trabajos en grupo, cambiando a estos alumnos constantemente de grupo, e intentando que hagan portavoces del mismo al exponer los resultados.
- Se facilitará a estos alumnos textos de fácil lectura sobre la materia, y el profesor resolverá de modo individualizado las dudas en cuanto a los términos utilizados y el significado de estos textos.
- Se les ofrecerá la posibilidad de realizar pruebas de evaluación orales en sustitución de las escritas.
- En los casos en que el dominio de la lengua escrita sea aceptable, se les facilitará el uso de un diccionario bilingüe y se les concederá el tiempo que necesiten para finalizar la prueba.
- Se estará en contacto permanente con el departamento de Lengua Castellana para actuar de manera coordinada en la resolución más rápida posible de las carencias en el idioma.

- Alumnos superdotados intelectualmente (con altas capacidades intelectuales): para los mismos se proponen en las unidades didácticas unas “actividades de ampliación” que les permitirán indagar algo más allá en los contenidos de cada una de ellas, para aquellos alumnos que puedan y deseen profundizar más en la materia. Así mismo, las referencias sobre páginas en internet permiten orientar sobre otros caminos para ampliar conocimientos.

- Alumnos con necesidades educativas específicas: para ellos, especialmente, se facilitará una atención individualizada con arreglo a los principios de no discriminación y normalización educativa, y con la finalidad de conseguir su integración. En cada unidad didáctica se ofrecen unas “Actividades de refuerzo”, especialmente pensadas para complementar la explicación de la materia, de manera que se pueda entender más fácilmente.

Las medidas preventivas para la detección de necesidades atendiendo a los distintos ritmos de aprendizaje son:

- Evaluación inicial
- Análisis de los trabajos realizados.
- Actividades iniciales sobre meta-aprendizaje: exploración de métodos de trabajo de las unidades didácticas, destrezas básicas para estudiarlas y procedimientos de control sobre el propio aprendizaje.
- Medidas ordinarias: Actividades de refuerzo y de ampliación.

## **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

La posibilidad de realización de este tipo de actividades se programará a lo largo del curso, en función de la actitud del alumnado y siempre que las condiciones económicas y educativas lo permitan.

### **1. Actividades fuera del aula:**

Hemos señalado fechas que en algunos casos son orientativas respecto de su posible y deseable temporalización, creo que debemos indicárselas para una mejor programación, independientemente de cuándo se realicen, por cuanto debemos tener en cuenta varios elementos como la disponibilidad de los expertos que deban intervenir, las fechas de los eventos, los criterios señalados por el Centro Educativo, etc.

A continuación desarrollamos dichas actividades:

#### **“Charla informativa sobre emprende joven”**

**Experto:** Técnico de Andalucía Emprende. Fundación Pública Andaluza. Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

**Objetivos:** Que el alumno se informe de las formas, ayudas y experiencias de emprender con los consejos y el asesoramiento técnico, así como la experiencia de un emprendedor de la zona.

**Fecha:** 4 de noviembre.

**“Charla sobre los servicios que ofrece un sindicato”.**

**Experto:** Representante sindical de CCOO o UGT.

**Objetivos:** El alumnado debe conocer las funciones de representación que ejerce un sindicato dentro de una empresa. Así será relevante destacar su labor negociadora de los convenios colectivos.

**Evaluación:** Se preparará con los alumnos un debate previo a la visita del representante sindical, de forma que se puedan plantear cuestiones relevantes y resolución de dudas.

A lo largo del curso y en función de las circunstancias se podrán programar otras actividades o visitas. Asimismo las fechas de las actividades programadas así como de aquellas otras que pudieran surgir se fijarán oportunamente y podrán estar sujetas a variaciones.

**“Charla Edufinet”**

Un experto en productos financieros de Unicaja vendrá a dar una charla sobre productos financieros y economía doméstica en general.

Fecha: 9 de marzo.

**Otras actividades complementarias:**

Algunas de las actividades relativas a búsqueda de datos, recogida de impreso o documentos oficiales, información sobre requisitos administrativos podrían efectuarse ante organismos reales fuera del aula (Agencia Tributaria, INSS, INEM...) y en posible colaboración con otros módulos y ciclos.

**ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA LECTURA**

Como actividades de fomento a la lectura los alumnados del Ciclo Formativo, están incluidos en el plan de lectura y biblioteca del centro.

Se presentan a continuación una serie de posibles actuaciones o tareas a desarrollar que ayudan a mejorar directa o indirectamente la lectura comprensiva:

**Realización de trabajos de investigación:**

Se trata de una oportunidad para poner en práctica una serie de habilidades relacionadas con la lectura, tales como la selección de información, la síntesis, la producción de textos, la presentación de la información con apoyo visual y gráfico, la exposición oral de los mismos, etc.

**Asistencia**, a todas aquellas *actuaciones*, previstas en el centro, encaminadas *al fomento de la lectura*, tales como actividades de animación a la lectura, visitas de autores, campañas, celebración de homenajes, aniversarios, etc.

### Realización del vocabulario del ámbito:

Elaborar definiciones precisas de los términos más significativos de cada área, acompañarlas de ejemplos e información relevante sirve para que el alumnado aumente su vocabulario científico, técnico y cultural. Esta tarea es interesante tanto por la producción final, oral o escrita, como por el proceso de elaboración.

### Textos con temática del módulo:

La incorporación de la lectura de textos con temática referida al módulo puede ser una buena ayuda para mejorar las competencias implicadas en la lectura. Aconsejable incorporar un texto: al inicio de una unidad didáctica, como motivación y contextualización del tema, y una vez finalizada la misma, con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos para entender una situación de la vida real planteada en el texto seleccionado.

### **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS:**

- Manual de EIE de Editex
- Red internet
- Apuntes facilitados por el profesor
- Material audiovisual