

**I.E.S. “EL ARGAR”
ALMERÍA**

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Curso/Grupo/Ciclo: 2º Gestión Administrativa

MÓDULO PROFESIONAL: LIBRE CONFIGURACIÓN

**P R O G R A M A C I Ó N
CICLOS FORMATIVOS
POR OBJETIVOS Y COMPETENCIAS**

CURSO (Año Escolar): 2023-24

**PROFESORES QUE IMPARTEN LA ASIGNATURA Y
ASUMEN POR TANTO EL CONTENIDO DE ESTA
PROGRAMACIÓN**

FRANCISCO BORJA BACA GARCÍA 2º GEA_A

HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN

Exámenes

Trabajos y ejercicios propuestos

Participación activa en clase (positivos, negativos)

NÚMERO DE HORAS

63

1.- JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN EN BASE A LA NORMATIVA VIGENTE.

Programación ajustada a:

- ☐ ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ☐ Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ☐ ORDEN de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.

Con carácter general, la evaluación y promoción del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en 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 educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía y de conformidad con lo recogido en el artículo 23 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

- Artículo 23 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

*1. La **evaluación** del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos se realizará **por módulos profesionales**, teniendo siempre en cuenta la globalidad del ciclo.*

*2. La superación de un ciclo formativo de grado medio, grado superior o curso de especialización requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen. **En los casos de organizaciones curriculares diferentes a los módulos profesionales**, el equipo docente **evaluará** teniendo como referentes todos los **resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales** que en ellos se incluyen*

Decreto derogado, a expensas de publicación de la publicación autonómica sobre el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

En este Decreto anterior, aparece la referencia mencionada en el derogado en su artículo 107 relativo a Evaluación y permanencia

2.- CONTEXTUALIZACIÓN , NIVEL EDUCATIVO, CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

Contexto general:

El IES El Argar es un centro donde se reúnen las enseñanzas propias de ESO, Bachillerato, FPB y FP específica. Con un alumnado que presenta diferente idiosincrasia tanto en lo que respecta a su procedencia, como a sus expectativas e intereses.

No es posible hablar de un entorno especialmente definido. En este sentido sería una imprecisión afirmar tajantemente de que los alumnos que nutren a los CCFF de GM son aquellos que no se han caracterizado por una trayectoria escolar muy destacada.

Por lo general, se trata de un alumnado que está más preocupado por conseguir una titulación que le permita incorporarse pronto al mercado laboral con una cierta cualificación, que por continuar formando parte del sistema educativo. Ello explicaría por sí mismo el porcentaje de absentismo y de bajas que se viene produciendo en este nivel. Por otra parte, los alumnos que se incorporan a los CCFF de GS, que ya han cursado el Bachillerato y en muchos casos han cursado previamente estudios universitarios, presentan una mayor preocupación por su formación académica.

Mención aparte merece el resto de los niveles. La ESO recibe alumnos fundamentalmente de dos colegios públicos: Juan Ramón Jiménez y Santa Isabel adscritos al 100%, así como alumnos procedentes del CP Ave María del Quemadero.

El Bachillerato se nutre, a su vez, de estos mismos alumnos, pero también proceden muchos de pueblos limítrofes: Huércal, Viator...

En cualquier caso gran parte de la zona de residencia de nuestros estudiantes (Fuentecica, Quemadero, Los Ángeles) presentan una población trabajadora de nivel económico y cultural medio-bajo, con no pocas situaciones claramente desfavorecidas desde el punto de vista social, (sobre todo en el caso del primero de los barrios citados). De ahí que una de nuestras preocupaciones sea la de prestar suma atención para detectar estos casos de marginalidad social. Estados de cosas, que también afecta en ocasiones al propio comportamiento de algunos de nuestros alumnos; aunque no se pueda hablar en modo alguno de conflictividad - salvo en casos esporádicos, que han sido, en mi opinión, debidamente tratados y resueltos por los órganos competentes: Comisión de Convivencia, Jefatura de Estudios y, en general, por todo el profesorado.

Contexto de actuación:

2º GEA A:

El grupo está formado por 26 alumnos de los que 10 alumnos y 16 alumnas. De los anteriores 3 alumnas se encuentran realizando FCT en primer trimestre, y 1 alumno estará pendiente para realización en tercer trimestre

4 Alumnos no podrán optar a realizar FCT en este curso por no estar matriculados en todos los módulos y no poder optar a su calificación positiva

Las edades del alumnado que compone el grupo es muy heterogénea.

Aunque hay alumnos inmigrantes, ninguno tiene dificultad con el idioma.

De total de alumnos, hay 6 que repiten.

No se detectan alumnos con NEAE.

3.- ADAPTACIONES DE LA PROGRAMACIÓN A REALIZAR EN LOS DIFERENTES GRUPOS A LA VISTA DE LA EVALUACIÓN INICIAL.

Se ha observado deficiencias de base en materia contable, de gestión logística y de recursos humanos, si bien estas deben quedar asentadas con los refuerzos explicativos generados a partir de los módulos de empresa en el aula, gestión de recursos humanos y HLC.

an sólo 3 personas consiguen alcanzar los mínimos deseados para un desarrollo normal de competencias, si bien 8 presentan perspectivas de de base elemental para avanzar en consonancia

4.- PLATAFORMA DIGITAL QUE SE VA A UTILIZAR DURANTE EL CURSO Y QUE SERÍA LA HERRAMIENTA BÁSICA, CASO DE QUE LAS CLASES NO PUDIESEN SER PRESENCIALES TOTAL O PARCIALMENTE POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

La situación de pandemia que seguimos viviendo desde finales de 2020 con el COVID-19 nos hace ser más flexibles de lo que habitualmente somos en nuestra actividad docente, consecuentemente nuestra capacidad de adaptación a un macro-entorno posible nos hace ser previsores, estableciendo pautas de actuación para situaciones excepcionales de confinamiento.

Aprovechamos esta situación para mostrar y recordar a nuestros alumnos que en las empresas se está trabajando de forma virtual y telemática desde hace años (dinámica ya habitual en tiempos de NO pandemia), siendo este un nuevo frente de lucha y negociación sindical de los representantes de los trabajadores, es decir, hay que aprovechar esta situación para ser los mejor entrenados alcanzando la competencia y preparación necesaria para sobresalir del resto de competidores en busca de trabajo.

Para hacer frente a esta situación convirtiéndola en una oportunidad, mi propuesta se resume en los siguientes apartados:

Utilización de ordenador personal en aulas y domicilio de residencia

Apertura de cuentas de correo corporativo GMAIL para su utilización académica.

Manejo diario (obligatorio) del correo corporativo, DRIVE y demás aplicativos de GOOGLE

Instalación gratuita de programas y aplicativos **DELSOL** (CONTASOL - FACTUSOL - NOMINASOL) tanto en aula como en casa

Verificación de la instalación y correcto funcionamiento de los programas instalados

Realización de ejercicios en casa y en clase con su posterior envío a través de correo corporativo, o en su caso específico subida a la correspondiente carpeta en DRIVE.

Comunicaciones a través de correo corporativo y **MEET** de forma primaria y preferente, si bien se está desarrollando el estudio por parte del profesor de otros aplicativos de google como sería el caso de classroom y otros portales de comunicación telemática para su valoración e implementación.

En resumen, el **correo corporativo GMAIL**, **aplicativos de GOOGLE**, **programas y aplicativos DELSOL** y **MEET** constituyen en principio las herramientas básicas para desarrollar el módulo presencial y supletoriamente via telemática.

Estas herramientas básicas descritas permitirán evaluar de forma continuada la evolución y progreso del aprendizaje así como las realizaciones del alumnado sobre las actividades a realizar, tanto en tiempo de confinamiento como en normalidad. El trabajo diario queda registrado en los documentos y archivos compartidos en DRIVE para su evaluación.

5.- OBJETIVOS GENERALES, COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES QUE DEBE PERMITIR ALCANZAR EL MÓDULO

Tras sesión de evaluación final correspondiente al ciclo formativo Técnico en Gestión Administrativa, este Departamento, teniendo en cuenta lo estipulado en el **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 y 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 educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, acuerda: Asociar las 3 horas del módulo de libre configuración al módulo profesional **TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE**.

NUM	OBJETIVOS GENERALES
H	Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.

CURSO/GRUPO/CICLO:

MÓDULO:

P	Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.
---	---

LETRA	COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
D	Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.

6.- CRITERIOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN.

En el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende promover la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes, de forma que puedan adaptar los contenidos de las mismas a las características de su entorno productivo y al propio proyecto de centro. Con este fin, se establecen dentro del currículo horas de libre configuración, dentro del marco y de las orientaciones recogidas.

El objeto de estas horas de libre configuración será determinado por el Departamento de la familia profesional de Administración y Gestión, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título.

Las horas serán impartidas por profesorado con atribución docente en alguno de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de segundo curso, quedando adscritas al módulo profesional que se decida a efectos de matriculación y evaluación que para este caso es el módulo de Tratamiento de la Documentación Contable.

6.3.1 Criterios de corrección generales de pruebas y trabajos.

La puntuación de las pruebas se establecerá en cada una de ellas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas sobre una puntuación de 10 que será ponderada según el punto 6.1.

A modo general cuando la respuesta esté correcta de forma parcial (50% del contenido por importancia y relevancia, que no por cantidad), tendrá de valoración la mitad de la puntuación de la pregunta. Cuando la respuesta sea contradictoria o incongruente en parte, la respuesta tendrá una valoración de cero puntos.

CONTASOL (10 PUNTOS)

2. Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME. (1 PUNTO)

g) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.

h) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

3. Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad (8 PUNTOS)

b) Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica. (2 PUNTOS)

e) Se ha introducido correctamente en la aplicación informática las amortizaciones correspondientes, las correcciones de valor reversibles y la regularización contable que corresponde a un ejercicio económico concreto. (2 PUNTOS)

f) Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.(2 PUNTOS)

i) Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos.(2 PUNTOS)

4. Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte. (1 PUNTO)

i) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la comprobación de los registros contables.

j) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.

NOMINASOL (10 PUNTOS)

1. Realiza la tramitación administrativa de los procesos de captación y selección del personal describiendo la documentación asociada. (2 PUNTOS)

j) Se han realizado consultas de las bases de datos con los filtros indicados, elaborando listados e informes sobre diversos datos de gestión de personal.

k) Se han aplicado los criterios, normas y procesos de calidad establecidos, contribuyendo a una gestión eficaz.

2. Realiza la tramitación administrativa de los procesos de formación, desarrollo, compensación y beneficios de los trabajadores reconociendo la documentación que en ella se genera.(6 PUNTOS)

h) Se han actualizado las bases de datos de gestión de personal.

i) Se han realizado consultas básicas de las bases de datos con los filtros indicados, elaborando listados e informes.

j) Se ha aplicado a su nivel la normativa vigente de protección de datos en cuanto a seguridad, confidencialidad, integridad, mantenimiento y accesibilidad a la información.

4. Elabora la documentación correspondiente al pago de retribuciones del personal, de cotización a la Seguridad Social de impuestos inherentes, reconociendo y aplicando la normativa en vigor. (2 PUNTOS)

h) Se han creado los ficheros de remisión electrónica, tanto para entidades financieras como para la administración pública.

j) Se han realizado periódicamente copias de seguridad informáticas para garantizar la conservación de los datos en su integridad.

FACTUSOL (10 PUNTOS)

4. Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén.

i) Se han utilizado las aplicaciones informáticas y procesos establecidos en la empresa para la gestión del almacén. (8 PUNTOS)

5. Tramita pagos y cobros reconociendo la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.

g) Se han identificado las características básicas y el funcionamiento de los pagos por Internet. (2 PUNTOS)

6.1. Procedimientos de evaluación.

- Los Ejercicios/actividades/trabajos realizados a lo largo de cada uno de las evaluaciones Estos trabajos de control periódico, con un peso del **50%** de la nota de la evaluación, se enviarán al profesor por correo electrónico corporativo y/o se subirán los archivos al curso creado en la plataforma educativa de **Moodle** calidadargar/Moodle2, puntuándose de 1 a 10 puntos cada uno de ellos, y calculando la media aritmética, en función del número de ejercicios/actividades/trabajos requeridos para la evaluación trimestral, multiplicando por el 50 %, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Envío en fecha y realización correcta, **100 %** de la nota.
- Envío fuera de fecha, sin que haya transcurrido más de 24 horas, es decir un día, desde la fecha límite de entrega de dicha actividad/ejercicio/trabajo, con realización correcta, **85 %** de la nota.
- Envío fuera de fecha, en un período comprendido de dos hasta tres días, desde la fecha límite de entrega de dicha actividad/ejercicio/trabajo, con realización correcta, **60 %** de la nota.
- Envío fuera de fecha, en un período comprendido de cuatro hasta siete días, desde la fecha límite de entrega de dicha actividad/ejercicio/trabajo, con realización correcta, **40 %** de la nota.
- Envío fuera de fecha, en un período comprendido de ocho hasta diez días, desde la fecha límite de entrega de dicha actividad/ejercicio/trabajo, con realización correcta, **10 %** de la nota.
- Envío en fecha, pero con realización incorrecta leve (pequeñas omisiones o errores) **75 %** de la nota si reenvía la corrección dentro del plazo requerido desde la comunicación, normalmente 48 horas y un período máximo de cuatro días.

- Envío en fecha, pero con realización incorrecta grave (se omiten uno o varios puntos o apartados solicitados en el ejercicio o actividad, se cometen varios errores de cálculo, se producen errores u omisiones conceptuales; también que omitan o sean erróneos, códigos y cantidades de cuentas del PGC utilizados en la resolución de dichas actividades, y así mismo, de facturas o nóminas, **50 %** de la nota si reenvía la corrección dentro del plazo requerido desde la comunicación, normalmente 48 horas y un período máximo de cuatro días.
- Envío no realizado o fuera de fechas indicadas anteriormente, no suma su parte proporcional

Estos **ejercicios/actividades/trabajos** enviados, bien sea por correo electrónico, o subidos en la plataforma educativa de **Moodle** calidadargar/Moodle2, para ser puntuados, deben:

- Contener como asunto el descrito por el profesor identificando siempre **2 GEA** y grupo correspondiente, A o B
- **Redactarse en el cuerpo de texto**, utilizando archivos adjuntos solo en casos de mucha extensión (más de tres folios) o cuando así sea requerido por el profesor
- Cuando se solicite subir una **carpeta** que contenga varios archivos, esta debe ir **comprimida**, utilizando para ello varios programas, tales como: 7-zip, WinZip, WinRAR, PeaZip, Zipware, etc.
- **Los trabajos son personales e intransferibles**, en caso de observarse la falta de genuinidad de los mismos, se procederá a la comunicación y anulación del trabajo, ejerciendo auditoría sobre el resto de entregas que pueden resultar de igual finalización. La penalización puede llegar al suspenso de módulo si el acto es repetitivo

Los trabajos se valorarán teniendo en cuenta: el esfuerzo, la originalidad, la presentación y el rigor de los contenidos. No se admiten trabajos fuera de plazo para ser puntuados, ahora bien, se recomienda que sean entregados.

- Las **pruebas de control periódico y las pruebas globales** al final de cada evaluación parcial con un peso del **35 %**, consistirán en la **resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y supuestos prácticos** sobre la gestión empresarial informatizada, en función del desarrollo de los contenidos del módulo. Por lo general coinciden con las actividades de seguimiento realizadas durante y al final de cada procedimiento informatizado.

Se realizará al menos una prueba de control teórica-práctica por trimestre. La media de las pruebas siempre que todas y cada una de ellas tenga una nota igual o superior a 5 ponderarán en media aritmética, siendo el valor de esta media valorada con el 35 % restante para la nota de la evaluación. Cuando alguna prueba de control resultará suspensa, el alumno tendrá que recuperarla en la prueba de recuperación a realizar al final del trimestre o principio del siguiente para poder aprobar la evaluación parcial. La nota de la recuperación se obtendrá haciendo la media

aritmética de la nota sacada en la evaluación parcial correspondiente más la suma de la nota sacada en el examen de recuperación, si la nota diera inferior a un 5 se pondrá un cinco en la recuperación.

- **Participación activa** en actividades guiadas de clase: **15%** de la nota de evaluación, donde se evaluará su actitud, colaboración, trabajo de equipo y participación, en todas las tareas que se soliciten y la resolución de las actividades y ejercicios, todas ellas realizadas en el aula.

6.2. Criterios de corrección generales de pruebas y trabajos.

- Los **Ejercicios/actividades/trabajos** realizados a lo largo de cada uno de las evaluaciones Estos **trabajos de control periódico**, con un peso del **50%** de la nota de la evaluación, se enviarán al profesor por correo electrónico corporativo y/o se subirán los archivos al curso creado en la plataforma educativa de **Moodle** calidadargar/Moodle2, puntuándose de 1 a 10 puntos cada uno de ellos, y calculando la media aritmética, en función del número de ejercicios/actividades/trabajos requeridos para la evaluación trimestral, multiplicando por el 50 %, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
 - Envío en fecha y realización correcta, **100 %** de la nota.
 - Envío fuera de fecha, sin que haya transcurrido más de 24 horas, es decir un día, desde la fecha límite de entrega de dicha actividad/ejercicio/trabajo, con realización correcta, **85 %** de la nota.
 - Envío fuera de fecha, en un período comprendido de dos hasta tres días, desde la fecha límite de entrega de dicha actividad/ejercicio/trabajo, con realización correcta, **60 %** de la nota.
 - Envío fuera de fecha, en un período comprendido de cuatro hasta siete días, desde la fecha límite de entrega de dicha actividad/ejercicio/trabajo, con realización correcta, **40 %** de la nota.
 - Envío fuera de fecha, en un período comprendido de ocho hasta diez días, desde la fecha límite de entrega de dicha actividad/ejercicio/trabajo, con realización correcta, **10 %** de la nota.
 - Envío en fecha, pero con realización incorrecta leve (pequeñas omisiones o errores) **75 %** de la nota si reenvía la corrección dentro del plazo requerido desde la comunicación, normalmente 48 horas y un período máximo de cuatro días.
 - Envío en fecha, pero con realización incorrecta grave (se omiten uno o varios puntos o apartados solicitados en el ejercicio o actividad, se cometen varios errores de cálculo, se producen errores u omisiones conceptuales; también que omitan o sean erróneos, códigos y cantidades de cuentas del PGC utilizados en la resolución de dichas actividades, y así mismo, de facturas o nóminas, **50 %** de la nota si reenvía la corrección dentro del plazo requerido

desde la comunicación, normalmente 48 horas y un período máximo de cuatro días.

- Envío no realizado o fuera de fechas indicadas anteriormente, no suma su parte proporcional

Estos **ejercicios/actividades/trabajos** enviados, bien sea por correo electrónico, o subidos en la plataforma educativa de **Moodle** calidadargar/Moodle2, para ser puntuados, deben:

- Contener como asunto el descrito por el profesor identificando siempre **2 GEA** y grupo correspondiente, A o B
- **Redactarse en el cuerpo de texto**, utilizando archivos adjuntos solo en casos de mucha extensión (más de tres folios) o cuando así sea requerido por el profesor
- Cuando se solicite subir una **carpeta** que contenga varios archivos, esta debe ir **comprimida**, utilizando para ello varios programas, tales como: 7-zip, WinZip, WinRAR, PeaZip, Zipware, etc.
- **Los trabajos son personales e intransferibles**, en caso de observarse la falta de genuidad de los mismos, se procederá a la comunicación y anulación del trabajo, ejerciendo auditoría sobre el resto de entregas que pueden resultar de igual finalización. La penalización puede llegar al suspenso de módulo si el acto es repetitivo

Los trabajos se valorarán teniendo en cuenta: el esfuerzo, la originalidad, la presentación y el rigor de los contenidos. No se admiten trabajos fuera de plazo para ser puntuados, ahora bien, se recomienda que sean entregados.

- Las **pruebas de control periódico y las pruebas globales** al final de cada evaluación parcial con un peso del **35 %**, consistirán en la **resolución de cuestiones teóricas, ejercicios y supuestos prácticos** sobre la gestión empresarial informatizada, en función del desarrollo de los contenidos del módulo. Por lo general coinciden con las actividades de seguimiento realizadas durante y al final de cada procedimiento informatizado.

Se realizará al menos una prueba de control teórica-práctica por trimestre. La media de las pruebas siempre que todas y cada una de ellas tenga una nota igual o superior a 5 ponderarán en media aritmética, siendo el valor de esta media valorada con el 35 % restante para la nota de la evaluación. Cuando alguna prueba de control resultará suspenso, el alumno tendrá que recuperarla en la prueba de recuperación a realizar al final del trimestre o principio del siguiente para poder aprobar la evaluación parcial. La nota de la recuperación se obtendrá haciendo la media aritmética de la nota sacada en la evaluación parcial correspondiente más la suma de la nota sacada en el examen de recuperación, si la nota diera inferior a un 5 se pondrá un cinco en la recuperación.

- **Participación activa en actividades guiadas de clase**: **15%** de la nota de evaluación, donde se evaluará su actitud, colaboración, trabajo de equipo y participación, en todas las tareas que se soliciten y la resolución de las actividades y ejercicios, todas ellas

realizadas en el aula.

6.3. Obtención de la nota de evaluación.

Para aprobar cada una de las evaluaciones parciales será necesario tener superados todos los instrumentos de control que se hayan realizado a lo largo de las mismas.

La **nota final del curso** se obtendrá con media ponderada de las dos evaluaciones, siempre y cuando las evaluaciones parciales que contienen los resultados de aprendizajes y criterios de evaluación específicos por separado estuvieran aprobadas con nota igual a 5 puntos o superior.

- **Evaluación final junio:** Los alumnos con una o las dos evaluaciones parciales suspensas, se presentarán a la prueba final de junio para recuperar la parte suspensa, teniendo la misma una calificación que se corresponderá con la media aritmética de las evaluaciones y la prueba de recuperación, si bien si esta última resultara aprobada y la media aritmética resultara inferior a 5, seleccionaremos la puntuación de 5

Los/as alumnos/as que pierdan el derecho a evaluación continua por superar el porcentaje de faltas de asistencia injustificadas establecido en el ROF del IES EL ARGAR tendrán que realizar una prueba especial que recogerá, no sólo los contenidos evaluados por pruebas, sino también, los contenidos trabajados a través de ejercicios en clase y en casa realizados por los/as alumnos/as que han asistido de forma continua.

Los alumnos que no se presenten a un control o evaluación por cualquier causa, incluida enfermedad, no se le hará prueba aparte, pues podrá recuperar con posterioridad, junto con otra prueba de evaluación o a través de la recuperación del grupo.

Criterios de corrección generales de pruebas y trabajos.

La puntuación de las pruebas se establecerá en cada una de ellas. De no estar especificada la puntuación de cada pregunta, estas tendrán la misma valoración cada una de ellas sobre una puntuación de 10 que será ponderada según el punto 6.2.

A modo general cuando la respuesta esté correcta de forma parcial (50% del contenido por importancia y relevancia, que no por cantidad), tendrá de valoración la mitad de la puntuación de la pregunta. Cuando la respuesta sea contradictoria o incongruente en parte, la respuesta tendrá una valoración de cero puntos.

6.4. Criterios de recuperación.

Los alumnos con alguna evaluación parcial suspensa, podrán recuperarla, siendo requisito indispensable presentar todos los trabajos y actividades que se han realizado durante todo el curso

resueltos de forma correcta. Una vez cumplido este trámite se realizará una prueba sobre los resultados de aprendizajes y sus correspondientes criterios de evaluación de la misma, a realizar a finales del segundo trimestre. La nota de recuperación se obtendrá haciendo la media aritmética de la nota obtenida en la evaluación parcial que corresponda, más la obtenida en la recuperación de la evaluación parcial que corresponda, si el resultado diera inferior a 5 puntos se pondrá directamente 5 puntos y si es mayor que 5 puntos se pondrá la nota que se obtenga.

Recuperación Final Junio: Podrán presentarse todos aquellos alumnos que hayan perdido la evaluación continua, o no se hayan presentado a las pruebas, ni hayan realizado correctamente las actividades propuestas y se examinarán del contenido de todo el curso. Aquellos a los que le haya quedado alguna evaluación parcial pendiente con el contenido de toda esa evaluación. Además deberán presentar todos los trabajos y actividades que se han realizado durante todo el curso resueltos de forma correcta

6.5. Procedimiento para la adaptación del alumnado que se matricula con el curso ya comenzado.

Deberá ponerse al día con las realizaciones positivas que correspondan a los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos

7 ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA DEL CURSO ANTERIOR.

No procede

8 MÓDULOS TRANSVERSALES.

Los temas transversales dentro del currículo constituyen un conjunto de contenidos de enseñanza que deban entrar formar parte en las actividades planteadas por los distintos módulos. Su incorporación supone formalizar una educación en valores y actitudes no de forma esporádica sino constante a lo largo de cada curso y estos temas suponen una oportunidad de globalizar la enseñanza y de realizar una verdadera programación interdisciplinar.

Con esta finalidad, el módulo de Proyecto empresarial, tratará de dar cabida a estos contenidos establecidos por el Ministerio de Educación y la Junta de Andalucía, algunos de los cuales se pasan a exponer a continuación.

- EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO

Los alumnos deben conseguir:

- Valorar la importancia de las fuentes de información, como las estadísticas económicas, la prensa escrita y las bases de datos, como un medio para conocer la realidad.
- Analizar el funcionamiento de la empresa dentro de una economía de mercado.
- Adquirir conceptos claros sobre su condición de consumidor, sus derechos y obligaciones como tal, el funcionamiento de la sociedad de consumo y los mecanismos de que dispone para actuar como un consumidor informado.
- Valorar positivamente su propia educación e información como consumidor y mostrar una actitud crítica ante el consumismo.
- Conocer la existencia de la Ley del Consumidor y las asociaciones que, desde diversos sectores, defienden los intereses de los consumidores.

- **RESPONSABILIDAD SOCIAL**

El desarrollo del trabajo en el mundo de la empresa con el objetivo de maximizar beneficios, 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, debe de saber que el estudio de las normas contables, fiscales y laborales que afectan a la empresa ponen de manifiesto que el mundo empresarial está delimitado por su función social, y que es preciso actuar dentro de ciertos límites, con el fin de conseguir una sociedad equilibrada y justa.

- **EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL**

Sin duda la ecología es un aspecto clave de la sociedad postindustrial. La idea de que la actividad empresarial debe respetar y proteger el medio ambiente aparece en numerosos lugares de los contenidos que presentamos, pero muy especialmente al tratar: el balance social, la localización empresarial y las empresas transnacionales.

Destacamos los siguientes objetivos:

- Analizar los efectos negativos de la actividad productiva de la empresa sobre el medioambiente.
- Proponer soluciones alternativas que puedan utilizarse para combatir la contaminación.
- Valorar la importancia y la necesidad de control y protección del medio

ambiente.

- Sugerir alternativas que minimicen el impacto medioambiental del consumo masivo del factor tierra.
- Describir la situación actual de los recursos naturales y su importancia en la calidad de vida.

- NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO, RAZA, RELIGIÓN

Estos principios de igualdad social se ponen de manifiesto al estudiar las normas laborales y en ellos se debe conseguir que los alumnos puedan y sepan:

- Admitir que las posturas dogmáticas absolutas nos favorecen la evolución.
- Respetar y apreciar a los compañeros.
- Analizar la evolución de las desigualdades laborales y salariales les entre hombres y mujeres.
- Analizar de forma comparativa y valorar críticamente la repercusión de los factores de crecimiento económico en el hombre y en la mujer.
- Asistir a encuentros con mujeres empresarias para conocer su perspectiva del mundo empresarial
- Participar en las actividades de Coeducación del centro para solidarizarse con la situación actual y el esfuerzo por encontrar situaciones justas, de respeto e igualitarias.

- EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA

Durante el desarrollo de la materia debemos educar a:

- Adquirir hábitos de convivencia que refuercen valores como la solidaridad, la cooperación y el respeto.
- Respetar la autonomía personal y considerar los temas conflictivos mediante el diálogo para construir formas de convivencia más justas.
- Analizar las informaciones que aparezcan en los medios de comunicación en relación con problemas sociales, culturales y medioambientales y valorarlas desde un punto de vista económico y organizativo.

- EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Educar y concienciar al alumno de:

- Identificar las actuaciones económicas que provocan la contaminación del aire, las aguas, etc...
- Reconocer la influencia de las actuaciones económicas y organizativas sobre la salud y la calidad de vida.
- Se puede realizar alguna práctica meditativa en el aula, por la relación entre reflexión y meditación y buenos resultados académicos y de salud.

- EDUCACIÓN PARA LA PAZ

Es preciso que los alumnos capten durante el curso la importancia de determinadas conductas para que la sociedad se desarrolle en armonía.

- Reconocer la importancia de una actitud no despectiva frente a otras posturas, para una correcta evolución económica, política y social.
- Valorar las aportaciones de esta materia en la organización de las empresas al bienestar social y a la mejora de la calidad de vida.
- Valorar la importancia de la actitud individual respecto al progreso económico, el funcionamiento de los sistemas económicos y el desarrollo de un país.
- Construir y potenciar las relaciones de paz y la organización democrática en el aula.
- Participar en los diversos grupos con los que se relaciona, mostrando una actitud tolerante y de diálogo hacia los demás.

El resto de temas transversales se irán comentando, exponiendo y resaltando su importancia al trabajar con los contenidos procedimentales.

9.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Las que se programen deberán aparecer en la aportación del departamento de rama al Plan Anual de Centro.

10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES.

Se argumentarán las medidas y providencias cuando así se precise.

Según la Orden de 29 de septiembre de 2010, que regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado de los ciclos formativos de formación profesional inicial.

1. Determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos pendientes de evaluación positiva o mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán en 1º durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final. En 2º durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.
2. Actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración. Se propondrán en la evaluación final del 1º. El Equipo educativo emitirá un informe en el que se reflejaran las posibles necesidades y/o posibilidades de mejora proponiendo el uso de dichas horas para favorecer la adquisición de la competencia general del título o implementar formación relacionada con las TICs o idiomas.
3. Adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación para alumnado con discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación (esta adaptación no supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título).

No existen en el grupo alumnos con dificultades físicas que requieran atención especial ni adaptación de materiales o espacios.

No existen en el grupo alumnos inmigrantes con dificultades para el idioma.

11.- PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN.

El seguimiento de esta programación didáctica se llevará mediante la programación corta o de aula que se elaborará, a diario, en el cuaderno del profesor.

El profesor irá anotando en su cuaderno los contenidos, ejercicios y actividades que se hacen cada día en el aula, si bien este puede sustituirse en ocasiones por el barrido de correos enviados y recibidos, siendo aplicable, también este procedimiento, para el seguimiento de unidades didácticas y anotación de días empleados en las mismas.

El procedimiento seguido nos asegurará la comparación de lo planificado según la programación con lo realizado según la realización diaria, semanal, mensual y trimestral. De este modo podrá ver si existe retraso en los contenidos y analizar las causas. También podrá ver si se han conseguido los objetivos programados.

12.- BLOQUES TEMÁTICOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS SEGÚN BLOQUES TEMÁTICOS Y TEMPORIZACIÓN.

12.1. Bloques temáticos.

Bloque	Título
I	APLICACIONES INFORMÁTICAS EN CONTABILIDAD
II	APLICACIONES INFORMÁTICAS EN COMPRA-VENTA
III	APLICACIONES INFORMÁTICAS EN RECURSOS HUMANOS

12.2. Relación de unidades didácticas y temporización prevista.

Bloque Temático	Unidad Didáctica	Título	Temporización en Horas.
1ª EVALUACIÓN			
I	I	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CONTABILIDAD	24
2ª EVALUACIÓN			
II	2	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE COMPRA-VENTA	16
III	3	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE RECURSOS HUMANOS	23
		Total de horas (debe coincidir con la portada)	63

13.- UNIDADES DIDÁCTICAS: OBJETIVOS – CONTENIDOS - CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Unidad Didáctica N° 1	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CONTABILIDAD	N° de horas previstas 24
----------------------------------	--	--

Contenidos:

1. Instalación y configuración de la aplicación
2. Visión general de la aplicación
3. Creación de la empresa
4. Creación y mantenimiento de cuentas
5. Introducción de asientos contables
6. Asientos predefinidos
7. Operaciones de fin de trimestre
8. Operaciones de fin de año
9. Resolución de un caso práctico

Actividades concretas a realizar:

<u>Actividades</u>	<u>Objetivos generales trabajados</u>	<u>Competencias asociadas</u>
Resolución de casos prácticos con el programa de contabilidad elegido	D,H,I,Ñ,O,Q	F,G,M,Ñ,S
Introducción de asientos a partir de información y documentos empresariales	A,B,D,I,Ñ	E,G,M

Criterios de evaluación:

La unidad didáctica será evaluada mediante trabajos realizados individualmente en los que se iniciará una o varias empresas y se planteará a través de las mismas varios supuestos prácticos. Los trabajos serán remitidos vía correo electrónico corporativo por el profesor a los alumnos y estos remitirán su planteamiento solución adaptándose a fechas y demás requerimientos especificados en este correo y en la programación

Resultado de aprendizaje	Criterios de evaluación	Actividades	Instrumento de evaluación	Técnicas
2- 3- 4	g,h, b,e f, i i,j		- Exámenes - Practica -	- Practica

Criterios de corrección:

Los expresados en el apartado 5

Criterios de recuperación:

Si el trabajo se entrega fuera del plazo establecido, será penalizado según se establece en el apartado 5.

El trabajo/actividad evaluado como realizado con faltas graves, deberá volverse a entregar para recuperar la actividad/trabajo de la unidad didáctica 1

Hemos de tener en cuenta que cada una de las actividades y trabajos forman parte de un sistema para alcanzar la competencia establecida con lo que deben ser superadas una a una y la deficiencia en alguna/as de las realizaciones significaría el no apto.

En cuanto al examen o prueba nos atenemos a lo expresado en el apartado 5 siendo su recuperación realizada al comienzo de la siguiente evaluación, y en su caso, al final del 2 trimestre académico para este curso

Unidad Didáctica N° 2	APLICACIONES INFORMÁTICAS EN COMPRA-VENTA	N° de horas previstas 16
---------------------------------	--	---------------------------------------

Contenidos:

1. Instalación y configuración de la aplicación.
2. Creación de la empresa.
3. Ciclo de compras (fichero de proveedores, pedidos, entradas, facturas recibidas).
4. Ciclo de ventas (fichero de clientes, presupuestos, pedidos, albaranes, facturas).
5. Fichero de artículos y control de almacén.
6. Administración (generación automática de facturas, gestión de cobros y pagos...).
7. Enlace contable con el programa de contabilidad.

Actividades concretas a realizar:

<u>Actividades</u>	<u>Objetivos generales trabajados</u>	<u>Competencias asociadas</u>
Resolución de casos prácticos con el programa de facturación	D,H,M,Ñ	B,F,K,M.Ñ,S

Criterios de evaluación:

La unidad didáctica será evaluada mediante trabajos realizados individualmente en los que se iniciará una o varias empresas y se planteará a través de las mismas varios supuestos prácticos. Los trabajos serán remitidos vía correo electrónico corporativo por el profesor a los alumnos y estos remitirán su planteamiento solución adaptándose a fechas y demás requerimientos especificados en este correo y en la programación.

Resultado de aprendizaje	Criterios de evaluación	Actividades	Instrumento de evaluación	Técnicas
1- 2- 4	i,k, h,i,j, h,j		- Exámenes - Practica -	- Practica

Criterios de corrección:

Los expresados en el apartado 5

Criterios de recuperación:

Si el trabajo se entrega fuera del plazo establecido, será penalizado según se establece en el apartado 6.2.

El trabajo/actividad evaluado como realizado con faltas graves, deberá volverse a entregar para recuperar la actividad/trabajo de la unidad didáctica 1

Hemos de tener en cuenta que cada una de las actividades y trabajos forman parte de un sistema para alcanzar la competencia establecida con lo que deben ser superadas una a una y la deficiencia en alguna/as de las realizaciones significaría el no apto.

En cuanto al examen o prueba nos atenemos a lo expresado en el apartado 6.2 siendo su recuperación realizada al comienzo de la siguiente evaluación, y en su caso, al final del 2 trimestre académico para este curso

Unidad Didáctica Nº 3	APLICACIONES INFORMÁTICAS EN RECURSOS HUMANOS	Nº de horas previstas 23
----------------------------------	--	--

Contenidos:

1. Instalación y configuración de la aplicación.
2. Creación de la empresa.
3. Convenios y categorías.
4. Fichero de trabajadores.
5. Ausencias
6. Incapacidad Temporal
7. Retribuciones especiales.
8. Cálculo de nóminas. Boletines de cotización.
9. Extinción de la relación laboral.
10. Operación fin de trimestre.
11. Enlace contable

Actividades concretas a realizar:

<u>Actividades</u>	<u>Objetivos generales trabajados</u>	<u>Competencias asociadas</u>
Resolución de casos prácticos con el programa de nóminas	D,K,L,Ñ	I,J,M,N,Ñ,S

Criterios de evaluación:

La unidad didáctica será evaluada mediante trabajos realizados individualmente en los que se iniciará una o varias empresas y se planteará a través de las mismas varios supuestos prácticos. Los trabajos serán remitidos vía correo electrónico corporativo por el profesor a los alumnos y estos remitirán su planteamiento solución adaptándose a fechas y demás requerimientos especificados en este correo y en la programación

Se planteará varios supuestos prácticos, en los cuales se darán de alta dos trabajadores y se realizarán sus nóminas y boletines de cotización correspondientes a un trimestre, con distintas

circunstancias: Horas extras, incapacidad temporal y pagas extras (como mínimo)

Resultado de aprendizaje	Criterios de evaluación	Actividades	Instrumento de evaluación	Técnicas
4- 5-	i g		- Exámenes - Practica -	- Practica

Criterios de corrección:

Los expresados en el apartado 6.2

Criterios de recuperación:

Si el trabajo se entrega fuera del plazo establecido, será penalizado según se establece en el apartado 6.2.

El trabajo/actividad evaluado como realizado con faltas graves, deberá volverse a entregar para recuperar la actividad/trabajo de la unidad didáctica

Hemos de tener en cuenta que cada una de las actividades y trabajos forman parte de un sistema para alcanzar la competencia establecida con lo que deben ser superadas una a una y la deficiencia en alguna/as de las realizaciones significaría el no apto.

En cuanto al examen o prueba nos atenemos a lo expresado en el apartado 6.2 siendo su recuperación realizada al comienzo de la siguiente evaluación, y en su caso, al final del 2 trimestre académico para este curso