



# PROGRAMACIÓN

**2024/25**

**CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR  
EN GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS  
COMERCIALES**

**GESTIÓN ECONÓMICA Y  
FINANCIERA DE LA EMPRESA**  
*Curso 1º*

Profesor: José Béjar Velatta

1. INTRODUCCIÓN.	3
1.1 NORMATIVA.	3
1.2 PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.	7
1.3 ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.	7
2. CONTEXTUALIZACIÓN Y ENTORNO.	8
3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	9
4. ENTORNO PROFESIONAL Y PUESTOS DE TRABAJO.	10
5. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO.	11
6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	12
7. CONTENIDOS.	12
8. TEMPORALIZACIÓN.	16
9. METODOLOGÍA.	18
9.1 APLICACIÓN. 9.2 APLICACIÓN DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO	19
9.3 ACTIVIDADES. 9.4 MEDIDAS DE MEJORA	20
10. EVALUACIÓN. PROCESO DE EVALUACIÓN.	23
11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	39
12.- MEDIOS, ESPACIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS.	39
13.-TEMAS TRANSVERSALES.	40
14.- EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.	41
15. INTERDISCIPLINARIEDAD.	42
16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	42

## 1.- INTRODUCCIÓN.

A continuación, se presenta la programación didáctica del módulo Gestión económica y financiera de la empresa, perteneciente al Ciclo Formativo de Grado Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales (Familia profesional: Comercio y Marketing).

### 1.1.- NORMATIVA.

Para el desarrollo de la presente programación didáctica se han contemplado los aspectos que regula la normativa de la formación profesional del sistema educativo, el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y la normativa andaluza en virtud del Estatuto de Autonomía para Andalucía que establece en su artículo 52.2 la competencia compartida de la Comunidad Autónoma en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo.

El RD 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo establece en su artículo 10 la estructura de los módulos profesionales.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece mediante el capítulo V “Formación profesional”, del Título II “Las enseñanzas”, los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.


Como consecuencia de todo ello, el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. De conformidad con el artículo 13 de dicho decreto el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en dicha Orden se tuvo en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva.

El título de “**Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales**” y sus enseñanzas mínimas se regula por **el Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre**, que establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social. Con la entrada en vigor de la Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Marketing y Publicidad.

	<b>Estatul</b>	<b>Autonómica</b>
<b>Ordenación</b>	<p>Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.</p> <p>Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</p> <p>El RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.</p> <p>LO 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Persigue mejorar la empleabilidad de los ciudadanos y ciudadanas españoles flexibilizando la obtención de cualificaciones profesionales según el marco de referencia europeo.</p> <p>Real Decreto 272/2024, de 19 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos de la Fundación Estatal para la Prevención de Riesgos Laborales, F.S.P.</p>	<p>Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.</p> <p>Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.</p> <p>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.</p> <p>Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.</p>
<b>Perfil Profesional</b>	<p>Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional que pone en marcha del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.</p>	

	<p>Real Decreto 1416/2005 de 25 de noviembre, sobre el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.</p> <p>Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional.</p> <p>Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales recogida en el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. (Mantendrá su vigencia hasta que se produzca el desarrollo reglamentario de lo establecido en la Ley 3/2022, en lo que al Catálogo Modular de Formación Profesional se refiere).</p>	
<b>Título</b>	<p>Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.</p>	<p>Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.</p>

	<p>Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.</p> <p>Orden EFD/659/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.</p>	
<b>Evaluación</b>		<p>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.</p>
<b>Organización</b>		<p>Proyecto de Centro del IES Miguel de Cervantes.</p>

 <b>MIGUEL DE CERVANTES</b> <i>Instituto de Enseñanza Secundaria</i>	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	<b>GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA</b>

## 1.2.- PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.


<b>Código</b>	0623
<b>Módulo Profesional</b>	GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA
<b>Familia Profesional</b>	Comercio y Marketing
<b>Título</b>	Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales
<b>Grado</b>	Superior
<b>Curso</b>	1º
<b>Horas</b>	160 horas anuales
<b>Horas Semanales</b>	5 horas semanales
<b>Referente europeo</b>	CINE-5b
<b>Asociado a UC:</b>	Nivel 1 Técnico Superior
Este módulo profesional aporta las herramientas necesarias para desempeñar las funciones de organización, desarrollo y control del trabajo de campo en las investigaciones de mercados y estudios de opinión.	

El módulo tendrá carácter dual, incorporando una fase de formación en empresa u organismo equiparado. Esta fase de formación en la empresa se desarrollará desde el 23 de enero hasta el 14 de marzo de 2025, ambos inclusive.

## 1.3.- ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Siguiendo las orientaciones pedagógicas recogidas en la Orden de **29 de julio de 2015**, este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar funciones relacionadas con la gestión económica y financiera de una empresa, tales como:

- Constitución y puesta en marcha de la empresa.
- Obtención y gestión de los recursos financieros necesarios.
- Cálculo de costes financieros.
- Evaluación y selección de inversiones.
- Gestión de la compra y/o alquiler de vehículos, equipos y demás activos necesarios.

	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA

- Elaboración de presupuestos.
- Gestión del proceso de facturación.
- Gestión de cobros y pagos, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos.
- Registro y archivo de documentación.
- Cálculo del resultado de la empresa.
- Elaboración y gestión de los documentos derivados de las obligaciones fiscales de la empresa.
- Cálculo de la rentabilidad, eficiencia, solvencia y liquidez de la empresa.

Las **actividades profesionales** asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión económica y financiera de la empresa y optimización de los recursos.
- Gestión de cobros y pagos.
- Tramitación y gestión de la documentación comercial, administrativa y fiscal de la empresa.

## 2.- CONTEXTUALIZACIÓN Y ENTORNO.

### Características del centro


Remitimos a la información sobre el IES Miguel de Cervantes y su contexto recogida en el Plan de Centro vigente.

### Característica del grupo - aula.

Las características fundamentales del alumnado del 1º curso del ciclo formativo de grado superior de Gestión de ventas y espacios comerciales de este IES son:

- El nivel medio de edad se sitúa en torno a 18-21 años.
- Nivel socioeconómico es medio.
- El grupo-clase está conformado por un total de 30 personas en formación.
- El grado de motivación que presentan, es bueno, con vocación mayoritaria de vendedores por cuenta ajena y gestión de tiendas y grandes superficies, cuando terminen el ciclo.
- Procedencia geográfica y curricular: la gran mayoría de los alumnos provienen de Sevilla capital y el resto de otras poblaciones de la provincia de Sevilla e incluso de poblaciones de fuera de la provincia. Así mismo, la gran mayoría de alumnos procede de Bachillerato, aunque también hay algunos alumnos del



	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA


grado medio de Técnico/a en Actividades Comerciales y de otros ciclos formativos de grado medio.

- NEAE: No me consta.

### 3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias **profesionales, personales y sociales** del título, relacionadas con el módulo de gestión económica y financiera de la empresa, son las siguientes:

- a) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- m) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- n) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- ñ) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- o) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa
- p) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- q) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- r) 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.

	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA

#### 4. ENTORNO PROFESIONAL Y PUESTOS DE TRABAJO.

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad en empresas de cualquier sector productivo y principalmente del sector del comercio y marketing público y privado, realizando funciones de planificación, organización y gestión de actividades de compraventa de productos y servicios, así como de diseño, implantación y gestión de espacios comerciales.

Se trata de trabajadores por cuenta propia que gestionan su empresa realizando actividades de compraventa de productos y servicios, o de trabajadores por cuenta ajena que ejercen su actividad en el departamento de ventas, comercial o de marketing dentro de los subsectores de:

Industria, comercio y agricultura, en el departamento de ventas, comercial o de marketing.

Empresas de distribución comercial mayorista y/o minorista, en el departamento de compras, ventas, diseño e implantación de espacios comerciales, comercial o de marketing.

Entidades financieras y de seguros, en el departamento de ventas, comercial o de marketing.

Empresas intermediarias en el comercio como agencias comerciales, y empresas de asesoramiento comercial y jurídico, entre otras.

Empresas importadoras, exportadoras y distribuidoras-comercializadoras.

Empresas de logística y transporte.

Asociaciones, instituciones, organismos y organizaciones no gubernamentales (ONG).

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprendivo de mujeres y hombres.

- Jefe de ventas.
- Representante comercial.
- Agente comercial.
- Encargado de tienda.
- Encargado de sección de un comercio.
- Vendedor técnico.
- Coordinador de comerciales.
- Supervisor de telemarketing.
- Merchandiser.
- Escaparatista comercial.
- Diseñador de espacios comerciales.
- Responsable de promociones punto de venta.
- Especialista en implantación de espacios comerciales.

	<b>CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES</b>
	<b>GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA</b>

## 5. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

Los objetivos generales del ciclo formativo Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, relacionados con el módulo de Gestión económica y financiera de la empresa son los siguientes:

- a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras, para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) 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.

x) 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.

## 6.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Los resultados de aprendizaje de este módulo son los que aparecen a continuación:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
<b>RA1.</b> Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
<b>RA2.</b> Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente.
<b>RA3.</b> Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.
<b>RA4.</b> Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.
<b>RA5.</b> Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación. <u>Este RA es dualizado (30 horas lectivas).</u>
<b>RA6.</b> Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.
<b>RA7.</b> Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.

Ver apartado 10.3

## 7.- CONTENIDOS.

La determinación de contenidos para este módulo debe de tener en cuenta diversas circunstancias relacionadas con la formación previa e intereses del alumnado y con las novedades fruto de las tecnologías emergentes, así como posibles cambios legislativos o de tendencias en el mercado. Por consiguiente, no todos los contenidos que más adelante se señalan se van a desarrollar con la misma intensidad y profundidad.

Las Unidades Didácticas de este módulo son:

UNIDAD DIDÁCTICAS	TÍTULO
UD Nº1	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA
UD Nº2	CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA
UD Nº3	FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO

UD Nº4	FINANCIACIÓN A LARGO PLAZO
UD Nº5	LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS POR LAS EMPRESAS
UD Nº6	LA FISCALIDAD EN LA EMPRESA
UD Nº 7	DOCUMENTACIONES COMERCIALES Y DE PAGO
UD Nº 8	OBLIGACIONES CONTABLES DE LA EMPRESA
UD Nº 9	EL CICLO CONTABLE
UD Nº 10	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA DE LA EMPRESA

<b>UNIDAD Nº 1</b>	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA
--------------------	-----------------------------------

### CONTENIDOS BÁSICOS.

- Plan de empresa: la idea de negocio.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general y específico de una pyme.
- Relaciones de la pyme con su entorno.
- Relaciones de la pyme con el conjunto de la sociedad.

<b>UNIDAD Nº 2</b>	CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA
--------------------	--

### CONTENIDOS BÁSICOS.

- La empresa individual. Responsabilidad jurídica y obligaciones formales.
- Sociedades civiles y comunidades de bienes.
- La sociedad mercantil. Tipos de sociedades.
- Sociedad anónima, sociedad limitada y otras.
- Sociedades laborales: anónima y limitada.
- Cooperativas de trabajo asociado y cooperativas de transporte.
- Organismos e instituciones con competencias en el ámbito del transporte.
- Constitución y puesta en marcha de la empresa: requisitos, obligaciones formales y trámites que se deben realizar.
- Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Obligaciones fiscales y laborales de la empresa.

<b>UNIDAD Nº 3</b>	FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO
--------------------	----------------------------

### CONTENIDOS BÁSICOS.

- Financiación a corto plazo: créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y factoring.

<b>UNIDAD Nº 4</b>	FINANCIACIÓN A LARGO PLAZO
--------------------	----------------------------

### CONTENIDOS BÁSICOS.

- Fuentes de financiación propia y ajena. Financiación interna y externa.
- Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.
- Financiación a largo plazo. Productos financieros: préstamos y empréstitos, leasing y renting, otras formas de financiación.
- Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.

<b>UNIDAD Nº 5</b>	LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS POR LA EMPRESA
--------------------	--

### CONTENIDOS BÁSICOS.

- Inversión y financiación: estructura económica y estructura financiera de la empresa.
- Necesidades de inversión en la empresa.
- Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión.
- Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros.
- Análisis y selección de inversiones. Decisión de compra o alquiler de vehículos y otros inmovilizados.
- Búsqueda de proveedores y suministradores. Solicitud de ofertas y presupuestos.
- Creación y mantenimiento de bases de datos de proveedores y suministradores: fichero maestro de proveedores, altas y bajas, introducción y actualización de datos. Utilización de una aplicación informática de gestión de compras.

<b>UNIDAD Nº 6</b>	LA FISCALIDAD DE LA EMPRESA
--------------------	-----------------------------

### CONTENIDOS BÁSICOS.

- Fiscalidad de las operaciones de la empresa: Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y otros tributos.

-Operaciones intracomunitarias: características y facturación de los productos y/o servicios.

- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- El Impuesto de Sociedades.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido.
- El Impuesto de Circulación de Vehículos.
- Los impuestos sobre determinados vehículos, peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras

**UNIDAD Nº 7**

**DOCUMENTOS COMERCIALES DE PAGO**

**CONTENIDOS BÁSICOS.**

-Elaboración de documentos relativos a las compras y alquiler de vehículos y otros equipamientos, utilizando las herramientas informáticas adecuadas: elaboración de contratos y formulación de pedidos.

-Presupuestos y condiciones de compra y de alquiler: cantidad, calidad, precio, descuentos, plazos de entrega, impuestos, condiciones de pago y financiación

-Facturación de servicios y devengo de facturas: características y requisitos legales, modelos y tipos de facturas, cumplimentación y expedición de facturas.

-Conservación y registro de facturas de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal.

- Medios y documentos de pago y cobro: cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarjeta de crédito y pagaré, entre otros.

- Creación y mantenimiento de bases de datos de clientes.

- Manejo de una aplicación informática de facturación.

**UNIDAD Nº 8**

**OBLIGACIONES CONTABLES DE LA EMPRESA**

**CONTENIDOS BÁSICOS.**

Obligaciones contables de la empresa. Normativa mercantil y fiscal.

- El patrimonio de la empresa: activo, pasivo y patrimonio neto.

- Las cuentas. Terminología, estructura y tipos.

- Los libros contables y de registro.

- El Plan General Contable para las pymes.

**UNIDAD Nº 9**

**EL CICLO CONTABLE**

**CONTENIDOS BÁSICOS.**

- El ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.

- Las cuentas anuales.

- El resultado del ejercicio.



- Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.

**UNIDAD Nº 10**

**ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA  
DE LA EMPRESA**

**CONTENIDOS BÁSICOS.**


- Interpretación y análisis de la información contable y económico-financiera de la empresa aplicable a la gestión empresarial.
- El punto muerto o umbral de rentabilidad.
- Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad.
- Período medio de maduración.
- Análisis e interpretación de los resultados.
- Análisis de estados financieros de la empresa.
- Principales ratios financieros.
- Análisis económico. Ratios de rentabilidad y eficiencia.
- Utilización de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de ratios y el análisis económico-financiero de la empresa.

**8. TEMPORALIZACIÓN**

Las horas reflejadas en este apartado tienen un carácter meramente orientador; así la duración de las mismas podrá variar en función de los conocimientos previos, y de las dificultades que encuentren los alumnos en alguno de los temas tratados.


El tiempo total que corresponde a este módulo es de 160 horas. Para impartir los contenidos teórico-prácticos se destinarán:



	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA

TEMPORALIZACIÓN			
Evaluación	RA	Unidad didáctica	Nº horas
1	RA 1: CE a), b), c), d), e), f), g), h)	UD01_Iniciativa emprendedora y oportunidades de creación de empresas	15
	RA 2: CE a), b), c), d), e), f), g), h), i)	UD02_Formas jurídicas de la empresa. Constitución y puesta en marcha	10
	RA 3: CE a), b), c), d), e), f), g), h), i)	UD03_Financiación a corto plazo	20
		UD04_Financiación a largo plazo	20
2	RA 4: CE a), b), c), d), e), f), g), h), i)	UD05_La adquisición de activos por la empresa	10
2 DUAL	RA 5: CE a), b), c), d), e), f), g)	UD06_Fiscalidad de la empresa	15
		UD07_Documentos comerciales de facturas, recibos, cobros y pagos	20
3	RA 6: CE a), b), c), d), e), f), g), h), i), j)	UD08_Obligaciones contables de la empresa	15
		UD09_El ciclo contable	20
	RA 7: CE a), b), c), d), e), f), g), h)	UD10_Análisis de la información económico-financiera de la empresa	15
			160

**Todos los criterios del RA5 se evalúan en el centro de trabajo.**

	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA

## 9. METODOLOGÍA

### 9.1.- METODOLOGÍA A APLICAR EN EL DESARROLLO DEL MÓDULO.

En primer lugar, antes de la realización de las pruebas, el equipo docente debe motivar al alumnado explicándole en qué consisten dichas pruebas e insistir en la importancia de esforzarse en la realización de estas.


Las líneas de actuación en el proceso enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Cumplimentación y tramitación de los documentos necesarios para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Análisis de los productos financieros y de crédito existentes en el mercado y evaluación de alternativas.
- Análisis de las necesidades de inversión y evaluación de alternativas.
- Gestión de la compra o alquiler de elementos del inmovilizado.
- Elaboración y gestión de facturas, recibos y documentos de cobro y pago.
- Obligaciones fiscales y gestión de impuestos y otros tributos derivados de la actividad de la empresa.
- Análisis de los estados contables de la empresa y cálculo de los principales ratios financieros.

Tendremos en cuenta que el profesorado será orientador y promotor, facilitando en todo momento el desarrollo del alumno, implicándolos en su propio aprendizaje.

El estudio de los resultados de aprendizaje y de sus correspondientes criterios de evaluación contrastados con los elementos de competencias profesionales, personales y sociales descritos para este título profesional, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el saber hacer y que los contenidos del módulo deben, por lo tanto, definirse en torno a los procesos de trabajo.

La metodología constituye el conjunto de criterios y decisiones que organizan, de forma global, la acción didáctica en el aula: papel que juegan los alumnos/as y profesores/as, medios y recursos utilizados, tipos de actividades, organización de los tiempos y espacios, agrupamientos, secuenciación y tipo de tareas. Es evidente que existirán metodologías diversas, pero en las enseñanzas de la Formación profesional la metodología didáctica integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiriera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.

	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	<b>ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD I</b>

Los aspectos en los que se centra nuestra metodología en la actuación diaria son los siguientes:


- Exposición clara, sencilla y razonada de los contenidos conceptuales, con un lenguaje adaptado al del alumnado y que, simultáneamente, contribuya a mejorar su expresión oral y escrita.
- Tratamiento de los contenidos de forma que conduzcan a un aprendizaje comprensivo y significativo gracias a la realización de múltiples actividades (preparatorias, de consolidación de los contenidos, de repaso, de refuerzo y ampliación, de evaluación, de cierre...).
- Fomento de la capacidad de autoaprendizaje del alumnado y el trabajo en equipo.
- Promoción de unas actitudes que propicien en el alumnado la asunción de los valores propios de un sistema democrático (tolerancia, solidaridad...).
- Incorporación de metodologías activas, participativas que propicien la motivación y el trabajo colaborativo de nuestro alumnado.
- Será también frecuente el uso de medios audiovisuales y de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como gamificación aplicada al proceso de enseñanza - aprendizaje.

## 9.2 APLICACIÓN DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.

El Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) es una parte del Proyecto Educativo de Centro en el que se recoge la regulación consensuada de los usos lingüísticos comunicativos en todos los aspectos de la vida del centro (enseñanzas, materias, documentos, administración, actividades, etc.) con el fin de mejorar la enseñanza.

En este módulo se trabajará de forma transversal la mejora de la expresión oral y escrita con el objeto de que el alumnado llegue a expresarse con fluidez y corrección en público. Para ello se podrá:

- Realizar exposiciones orales.
- Trabajos escritos evaluables, al menos uno por trimestre.
- Trabajos de lectura, al menos uno por trimestre.
- Establecer un plan de mejora de la ortografía
- Fomentar el interés y el hábito lector
- Utilizar del cuaderno de estilo facilitado por la coordinación del proyecto en el centro.
- Utilizar las rúbricas planteadas en el Plan de Centro a este efecto.

	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD I

### 9.3.- ACTIVIDADES.

Las actividades didácticas nos van a permitir desarrollar las diferentes estrategias didácticas que hemos propuesto. Llevaremos a cabo las siguientes:

**Actividades de iniciación y de motivación.** Para recordar y asentar conocimientos previos de los alumnos en relación con la unidad o bloque a introducir. Han de servir para incentivar al alumno y ponerlo en una situación activa e interesada ante los nuevos aprendizajes, entre las que cabe señalar las charlas/coloquio sobre el tema (dinámicas de grupo, lluvia de ideas) o cualquier otra actividad que el docente estime oportuno.

**Actividades de desarrollo y aprendizaje.** Que permitan el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes a través de actividades diversas, por ejemplo:

- Búsqueda, elaboración y tratamiento de la información
- Planteamiento, formulación, verificación, comprobación de hipótesis y extracción de conclusiones.
- Comunicación de la información, con exposiciones, debates, trabajo por escrito, realización de casos prácticos, montajes audiovisuales y plásticos, etc.
- Desarrollo de la memoria asociativa mediante el uso de técnicas de recuperación de la información.

**Actividades de resumen o síntesis.** Se hacen al finalizar una unidad de trabajo con el fin de que los alumnos aprecien el progreso realizado desde el inicio. Les ayudará a esquematizar las ideas más importantes, a organizar y relacionar los contenidos, a memorizar y, en definitiva, a construir los aprendizajes.

**Actividades de refuerzo o ampliación.** Que se presentan a continuación:

#### De refuerzo:

Son medidas para la recuperación de aquellos alumnos con dificultades para obtener los resultados de aprendizaje no alcanzados, como pueden ser:

- Lectura y comentario de artículos de revistas especializadas con la intención de mejorar su motivación, y aumentar sus conocimientos.
- Elaboración de actividades en grupo o individuales de análisis de cuestiones básicas; además de actividades de refuerzo de esos contenidos.

- Elaboración de Test de autocontrol para que el alumnado pueda realizar una autoevaluación antes de realizar las pruebas de evaluación.
- Elaboración de un diccionario de términos técnicos utilizados, donde el alumno exprese con sus propias palabras las definiciones de los conceptos más importantes.

### De ampliación:

Aquellos alumnos que muestren un ritmo de aprendizaje más alto, pueden llevar a cabo todas o algunas de las siguientes actividades:

- Tareas de indagación o búsqueda de conclusiones sobre el contenido de las unidades didácticas.
- Exposición oral de algún punto de los contenidos del temario al resto de sus compañeros de clase.

**Actividades de evaluación.** A través de estas estrategias y actividades no solo pretendemos la consecución de los objetivos propios del módulo, sino que pretendemos contribuir a la interrelación con otros objetivos del ciclo. Es interesante diseñar actividades de **coevaluación y autoevaluación**, que permitan la autocorrección controlada y desarrollen la autonomía y la responsabilidad, como valor esencial de orientación laboral.

- Pruebas individuales objetivas de evaluación
- Tareas de clase evaluables

### **9.4.- MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA Y MATEMÁTICA.**

-En relación a la competencia lingüística se establecen las siguientes directrices:

- Fortalecer la comprensión oral y escrita trabajando en la comprensión de las ideas esenciales de los textos orales y escritos, en lengua materna y extranjera, en diversos formatos, que traten sobre situaciones de la vida cotidiana y de los gustos e intereses de nuestro alumnado.
- Fomentar la expresión oral y escrita en lengua materna y extranjera, de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos, contextos y con diferentes propósitos comunicativos.

- Comprender y expresarse en una o más de una lengua extranjera de forma apropiada.
- Incentivar la lectura y el pensamiento crítico, para ello se leerán y se analizarán lecturas adecuadas a su edad e intereses que sirvan como base para un mejor conocimiento literario y que favorezca una actitud reflexiva y crítica.
- Favorecer la creación de textos con intención creativa y literaria.
- Valorar la lengua como instrumento para comunicarse e interactuar, para crear conocimiento y transmitir su opinión de forma cooperativa y respetuosa.

- En relación a la competencia matemática se acuerda:

- Leer adecuadamente los enunciados pues comprender el enunciado de un problema o la teoría que se explica hace que el alumnado pueda avanzar en su aprendizaje.
- Contextualizar los problemas y retos planteados con situaciones cotidianas y próxima a la realidad del alumnado.
- Selección de actividades que favorezcan el desarrollo de la competencia matemática a través del planteamiento de retos y problemas que promuevan la reflexión crítica y la toma de decisiones por parte del alumnado.
- Concebir el conocimiento científico como un saber que se asienta en distintas disciplinas además de una herramienta para conocer y aplicar un método para resolver los problemas y los retos planteados.

#### **9.4.1.- Instrucciones concretas sobre el razonamiento matemático**

- ❖ Primera medida organizativa que se adoptará será aprovechar la planificación de la práctica docente que se ha hecho para la mejora de la competencia lingüística en el Proyecto de Lectura. Así, se implementarán lecturas y actividades que fomenten el planteamiento y resolución de retos y problemas para contribuir a la mejora de la competencia matemática.
- ❖ La segunda medida es unificar los pasos a seguir para resolver un problema dándole al alumnado pautas concretas:
  1. Lectura del enunciado aclarando conceptos, sinónimos para identificar la información relevante
  2. Organizar los datos

3. Identificar las operaciones que hay que hacer y en qué orden
4. Solución del problema. Comprobar dicha solución y la validez del resultado
5. Reflexión colaborativa sobre la solución para favorecer el intercambio de ideas

#### 9.4.2.- Seguimiento y evaluación de estas medidas

- Tras las evaluaciones trimestrales se valorará el desarrollo de lo propuesto en la programación didáctica a partir de los resultados obtenidos en matemáticas o en el área y se podrán plantear modificaciones o mejoras si son necesarias.
- Al finalizar el curso, se valorarán los resultados obtenidos en matemáticas o en el área y se plantearán medidas y propuestas de mejora para el próximo curso que se reflejarán en la Memoria de Autoevaluación.

### 10.- EVALUACIÓN.

#### 10.1.- NORMATIVA.

La evaluación está reglada por 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.

Esta Orden será de aplicación en tanto no se oponga a lo establecido en el RD 659/2023, de 18 julio y a la Resolución de 26 junio de 2024, de la Dirección General de la Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.


#### 10.2.- CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN.

La finalidad de la evaluación es la valoración del logro de los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación por parte de los alumnos/as, que se concretará en una serie de acciones planificadas a lo largo del proceso formativo.

Por otro lado, es importante señalar que la evaluación en ciclos formativos tiene un carácter **continuo** y **criterial**:

- Serán los criterios de evaluación los que permitan conocer si los resultados de aprendizaje han sido alcanzados y superados por el alumnado.



	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD I

- Asimismo, la evaluación continua supone la aplicación de un procedimiento de evaluación concreto establecido por el docente, que **requiere que el alumno asista a clase de forma regular y participe de las actividades programadas.**

Esto nos exige un seguimiento de las distintas unidades y bloques de contenidos en forma de proceso:

- Evaluación continua.  
La evaluación continua supone la aplicación de un procedimiento de evaluación concreto establecido por el docente, que requiere que el alumno asista a clase de forma regular y participe de las actividades programadas.
- Evaluación criterial. Supone que serán los criterios de evaluación los que permitan conocer si los resultados de aprendizaje han sido alcanzados y superados por el alumnado.
- Evaluación inicial.  
Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, se realizará una evaluación inicial, que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

En nuestro módulo, realizaremos esta evaluación:

- Mediante la observación.
- Una o varias pruebas de carácter competencial.
- Evaluación formativa.  
Tendrá por objeto detectar las dificultades y progresos que se producen a lo largo del proceso, para que en cada momento sea posible determinar situaciones y recursos más adecuados para aportar la ayuda pedagógica necesaria.  
  
Se utilizarán instrumentos específicos de observación sistemática y pautada del proceso de aprendizaje.
- Evaluación sumativa.  
Tiene como función determinar el grado de consecución que cada uno de los alumnos y las alumnas del grupo ha obtenido en relación a todos y cada uno de los resultados de aprendizaje de los que consta el módulo.



Su objetivo es valorar un resultado final.

Se realizará, al menos, una vez por trimestre una **prueba objetiva teórico-práctica** a todos los alumnos y alumnas.

### 10.3. PONDERACIONES DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.			<b>Pondera:</b> <b>10%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b>	<b>UT</b>	<b>%</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
a) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.	1	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
b) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.	1	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
c) Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales fijados en el plan de empresa.	1	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa: económico, social, demográfico y cultural.	1	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Trabajo grupal
e) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales	1	15%	Trabajo monográfico Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Informe
f) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.	1	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica Informe
g) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.	1	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Trabajo grupal
h) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.	1	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Informe

RA2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente			<b>Pondera:</b> <b>10%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b>	<b>UT</b>	<b>%</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas	2	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Exposición

b) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada, valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.	2	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
c) Se han determinado los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y capacitación profesional, en su caso, que se requieren para la puesta en marcha de una empresa.	2	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
d) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.	2	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Trabajo grupal
e) Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que se deben realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes.	2	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Trabajo grupal
f) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa	2	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Trabajo grupal
g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.	2	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Informe
h) Se han analizado las funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspectores de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente	2	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Informe
i) Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra y suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de acreedores en casos de insolvencia, así como la responsabilidad del empresario.	2	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Informe

RA3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.			<b>Pondera:</b> <b>15%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b>	<b>UT</b>	<b>%</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
a) Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa.	3-4	5%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Exposición
b) Se ha analizado información sobre el procedimiento, los requisitos, garantías y documentación que se exigen para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.	3-4	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables

c) Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.	4	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
d) Se han calculado los costes y se han analizado los requisitos y garantías exigidos, en las operaciones de leasing y renting, para la compra de vehículos y otros inmovilizados.	4	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
e) Se han diferenciado los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos).	4	5%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.	4	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
g) Se ha analizado el procedimiento y las condiciones para solicitar los avales, fianzas y garantías bancarias que se requieren para realizar determinadas operaciones de transporte especial.	4	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
h) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.	4	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.	4	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Trabajo grupal

RA4. Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.			<b>Pondera:</b> <b>15%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b>	<b>UT</b>	<b>%</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos y los suministros necesarios en las empresas.	5	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
b) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos	5	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
c) Se han identificado las variables de un plan de inversión, diferenciando la financiación propia y ajena y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.	5	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica

d) Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.	5	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
e) Se han determinado las necesidades de suministros y servicios de mantenimiento y repuestos, así como los costes que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.	5	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Trabajo grupal
f) Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano y de alquiler de vehículos y otros activos.	5	5%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Informe
g) Se han evaluado las diferentes alternativas para la adquisición y renovación de vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra y condiciones de pago.	5	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Trabajo grupal
h) Se ha contactado vía online y offline con diferentes proveedores y suministradores potenciales y se ha solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.	5	5%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Trabajo grupal
i) Se ha utilizado alguna aplicación informática que nos permita llevar la gestión de compras y el registro de terceros implicados, así como el registro de los bienes adquiridos o alquilados.	5	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Trabajo grupal
h) Se ha contactado vía online y offline con diferentes proveedores y suministradores potenciales y se ha solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.	5	5%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
i) Se ha utilizado alguna aplicación informática que nos permita llevar la gestión de compras y el registro de terceros implicados, así como el registro de los bienes adquiridos o alquilados.	5	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables

RA5. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.			<b>Pondera:</b> <b>15%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b>	<b>UT</b>	<b>%</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos o servicios, incluyendo la facturación electrónica.	6	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Observación/Exposición
b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.	6	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales	6	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
d) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y los riesgos de los diferentes medios de pago o cobro y la normativa que los regula.	7	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
e) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.	7	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje

			y evaluables
f) Se han gestionado los impagos de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.	7	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Trabajo grupal
g) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.	7	20%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica

RA6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.			<b>Pondera:</b> <b>20%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b>	<b>UT</b>	<b>%</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional, activo (no corriente y corriente), pasivo (no corriente y corriente) y patrimonio neto.	8	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro.	8	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
c) Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable	9	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
d) Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable.	9	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
e) Se han elaborado las cuentas anuales, de acuerdo con del Plan General Contable para las pymes.	9	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
f) Se han determinado las obligaciones fiscales relativas a los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa, IRPF e Impuesto de Sociedades.	6	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
g) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).	6	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
h) Se han establecido las gestiones que se han de realizar para la liquidación del Impuesto de Circulación de Vehículos, interpretando la normativa que lo regula	6	5%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
i) Se han identificado los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso que se han de pagar por la utilización de determinadas infraestructuras.	6	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad.	9	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica Trabajo grupal

RA7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.			<b>Pondera: 15%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b>	<b>UT</b>	<b>%</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
a) Se han valorado las relaciones del equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante.	10	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
b) Se han aplicado los métodos más habituales para la evaluación de la rentabilidad de inversiones, tasa interna de rentabilidad (TIR), valor actual neto (VAN) y tasa de retorno.	5	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
c) Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.	8	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
d) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.	10	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
e) Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración	10	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
f) Se han calculado los principales ratios y los indicadores financieros, para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados.	10	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica
g) Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros, para una gestión eficaz de la empresa.	10	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica Trabajo grupal
h) Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.	10	10%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables Práctica Trabajo grupal

PORCENTAJES ASIGNACIÓN CALIFICACIÓN	
<b>RA1</b>	<b>10%</b>
<b>RA2</b>	<b>10%</b>
<b>RA3</b>	<b>15%</b>
<b>RA4</b>	<b>15%</b>
<b>RA5</b>	<b>15%</b>
<b>RA6</b>	<b>20%</b>
<b>RA7</b>	<b>15%</b>
	<b>100%</b>



## 10.- PROCESO DE EVALUACIÓN.

### 10.1.- INTRODUCCIÓN

Los ciclos formativos que se imparten en el Departamento de Comercio del IES Miguel de Cervantes son **ciclos de enseñanza presencial, por lo que la asistencia a clase de alumnado es obligatoria.**

Así lo establece **artículo 2.2 de la Orden de Evaluación, de 29 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 establece lo siguiente: ***“La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo”.***

En base a este artículo, el proceso de evaluación continua del Departamento de Comercio del IES Miguel de Cervantes es el que a continuación se describe.

### 10.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA

- Este proceso da comienzo a principios del curso escolar y finaliza con la sesión de evaluación final que se celebra en el mes de junio
- Se aplica al alumnado que asiste a clase y participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales.

Se considera que un alumno asiste a clase y participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales cuando, tomando como referencia el número horas totales asignadas a un módulo profesional por la normativa vigente, dicho alumno no alcanza el 25% de faltas de asistencia.

En este cómputo se incluyen tanto las faltas justificadas como las injustificadas. El proceso de evaluación continua tendrá las siguientes características:

➤ **Durante los tres trimestres en los que se divide el curso escolar:**



- El alumnado irá realizando las distintas actividades y pruebas evaluables que determine el profesor/a del módulo correspondiente.
- Dado el carácter presencial de nuestros ciclos formativos, las distintas pruebas o actividades evaluables han de ser realizadas **de forma presencial en el aula**.

No obstante, cuando la naturaleza de la actividad así lo requiera, podrán realizarse pruebas o actividades evaluables fuera del centro educativo. A modo de ejemplo, se citan encuestas, visitas a empresas o cualesquiera otras de naturaleza análoga. Únicamente un máximo del 20% de los criterios de evaluación de un módulo podrán ser evaluados mediante este tipo de pruebas.

- En cada trimestre se realizará **al menos una prueba objetiva individual**, que permita conocer el rendimiento del alumno individualmente considerado, así como su grado de aprendizaje.
- Las calificaciones obtenidas tras la celebración de las sesiones de evaluación trimestrales son **calificaciones orientativas**.  
En base a este último punto, **no se repetirá ninguna prueba de evaluación ni actividad evaluable** ya que, caso de que el alumno no superará algún o algunos resultados de aprendizaje, dispondrá de dos ocasiones más, en el curso escolar, para poder superarlos:

1.- Antes de la celebración de la tercera sesión de evaluación (finales del mes de mayo), cuando se cumplan los requisitos que más adelante se describen.

2.- Mes de junio.

#### Calificación y superación de los distintos módulos

- Cada profesor ponderará los resultados de aprendizaje a evaluar en su módulo profesional, así como los correspondientes criterios de evaluación, asignando para ello los porcentajes que estime convenientes.
- Deberán superarse todos los resultados de aprendizaje con **al menos 5 puntos** para que el módulo se considere aprobado

- La **calificación final del módulo** se obtendrá multiplicando la calificación de cada resultado de aprendizaje por su ponderación correspondiente.

El alumno/a **aprobará directamente el módulo correspondiente**, en la sesión de evaluación que se celebra a final del mayo (final del tercer trimestre), cuando concurren en él las siguientes características:

- No haber alcanzado el 25% de faltas de asistencia, calculadas estas sobre las horas totales asignadas al módulo correspondiente por la normativa vigente.
- Haber obtenido en el módulo una nota mínima global de 5 puntos, una vez ponderados todos los resultados de aprendizaje
- Haber superado todos y cada uno de los RA con al menos 5 puntos.

➤ **Celebración de pruebas de evaluación antes de la celebración de la tercera evaluación (finales del mes de mayo)**

Antes de la sesión de evaluación correspondiente al tercer trimestre se fijarán dos días para realizar pruebas de evaluación en los distintos módulos.

Estas pruebas podrán tener un carácter teórico, práctico, o bien, teórico-práctico, a juicio del profesor/a que imparte el módulo.

A esta prueba podrá presentarse el alumnado que presente las siguientes características:

- No haber alcanzado el 25% de faltas de asistencia, calculadas estas sobre las horas totales asignadas al módulo correspondiente por la normativa vigente.
  - Haber obtenido, en el módulo que se evalúa, una nota mínima global de 5 puntos, una vez ponderados todos sus RA.
  - Tener suspenso o pendiente de superar uno o más RA en el módulo en cuestión.
- Si el alumno/a aprueba el RA/s que tuviera pendientes, aprueba el módulo correspondiente.
  - Si el alumno no supera el RA/s que tuviera pendientes, tendrá que seguir asistiendo a clase durante el mes de junio.

➤ **Mes de junio: alumnado con RA pendientes y alumnado que desee mejorar los resultados obtenidos.**

- **El alumnado que tuviera algún o algunos resultados de aprendizaje pendientes de superar (de primer o segundo curso) tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio de cada año.**

(Así lo establece la Orden de Evaluación que regula los ciclos formativos, de 29 de septiembre de 2010)

Deberá presentarse a las pruebas finales que se celebran a finales de junio. No obstante, durante este mes podrá realizar las pruebas evaluables que el profesor/a del módulo en cuestión estime convenientes.

- **El alumnado de primer curso que desee mejorar los resultados obtenidos tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio de cada año.**

(Así lo establece la Orden de Evaluación que regula los ciclos formativos, de 29 de septiembre de 2010)

- **El alumnado de segundo curso que desee mejorar los resultados obtenidos** deberá presentarse a las pruebas finales que se celebran en el mes de junio y será evaluado de todos los resultados de aprendizaje del módulo en cuestión

#### **10.2.1.- EXCEPCIONES AL PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA.**

El proceso de evaluación continua descrito anteriormente contempla una serie de excepciones:

1º) El ejercicio de derecho a huelga del alumnado.

La falta se considera justificada. No se computa dentro del porcentaje del 25%.

2º) Fallecimiento de familiar, concretamente, padres, hijos, abuelos y hermanos.

El alumno/a tendrá derecho a ausentarse de clase durante un período máximo de 5 días, los cuales no se computarán dentro del límite porcentual del 25%.

Caso de que durante su ausencia se hubiera realizado alguna prueba evaluable, se procederá a su repetición.

3º) Accidente o enfermedad grave del alumno/a que impide su asistencia al aula, documentalmente justificada.

Tras la incorporación del alumnado al aula continuará con el ritmo normal del curso en el que esté matriculado. Será evaluado, por tanto, de los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje que sean impartidos a partir de su incorporación a clase.

- El equipo educativo determinará aumentar el límite porcentual de faltas de asistencia, que da derecho a la aplicación del proceso de evaluación continua, del 25% al 30%.

Para ello se tendrá en cuenta: la evolución académica del alumno/a, la responsabilidad que demuestre durante el transcurso del curso escolar y la asistencia regular o irregular a clase, antes y después de que se produjese el accidente o enfermedad grave.

De esta decisión se levantará acta.

- Antes de la celebración de la sesión de evaluación correspondiente al tercer trimestre (final mes mayo), en los dos días que se fijen al respecto, podrá realizar las pruebas evaluables correspondientes a los resultados de aprendizaje o criterios de evaluación de los que no pudo ser evaluado durante su ausencia, siempre que, una vez ponderada la calificación de los demás RA, la nota global obtenida sea de al menos 5 puntos y las faltas de asistencia a clase no excedan del límite porcentual del 25% o, en su caso, del 30%.

Caso contrario, deberá seguir asistiendo a clase durante el mes de junio y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio.

Se le aplicará por tanto lo descrito en esta programación, concretamente en el apartado “Mes de junio: alumnado con RA pendientes y alumnado que desee mejorar los resultados obtenidos”

Si durante su ausencia, el alumno/a estuviera en condiciones adecuadas, podrá realizar en su domicilio actividades de refuerzo o de seguimiento de la materia.

4º) En el módulo “Itinerario Personal para la Empleabilidad”, en caso de accidente o enfermedad grave del alumnado.

Si esta circunstancia se produjese en el primer trimestre, pero el alumno/a se incorporase a clase antes de la celebración de la primera sesión de evaluación parcial, se le repetirá la prueba/s evaluables que estuvieran relacionadas con el **RA relacionado con las competencias de riesgos específicos o prevención de riesgos laborales.**

Esta excepción se establece con el objetivo de que el alumno/a pueda realizar las horas de formación en la empresa.

5º) Alumnado que se matricula en fecha posterior al inicio del curso escolar.

El alumnado que, una vez comenzado el curso escolar, se matricule en todos o alguno de los módulos del ciclo formativo, se le realizarán las pruebas o actividades evaluables que hubiesen sido propuestas por el profesor, desde el inicio del curso escolar hasta la fecha en que se produjera dicha matriculación.

La fecha de realización de las citadas pruebas o actividades evaluables será fijada por el profesor/a de cada módulo.


### **10.3.- NO APLICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA.**

El proceso de evaluación continua no será de aplicación cuando el alumno o alumna no asista a clase ni participe en las actividades programadas en los distintos módulos.

Se considera que un alumno no asiste a clase y no participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales cuando, tomando como referencia el número de horas totales asignadas a un módulo profesional por la normativa vigente, dicho alumno alcanza el 25% de faltas de asistencia.

En este cómputo se incluyen tanto las faltas justificadas como las injustificadas.

Una vez que el alumno alcance el porcentaje de faltas de asistencia del 25% citado, **habrá de presentarse directamente a las pruebas finales de evaluación que se celebran en el mes de junio y será evaluado de todos los resultados de aprendizaje del módulo en cuestión.**

	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD I

Será el tutor quien comunique al alumno, por la vía de comunicación PASEN o por cualquier otro medio del que pueda quedar constancia, que ha alcanzado el porcentaje de faltas de asistencia del 25%.

No obstante, antes de que esta situación tenga lugar, el alumno/a irá siendo apercibido de las faltas de asistencia, tanto por el tutor como por el profesor/a del módulo correspondiente.

#### **10.4.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

Trabajo monográfico individualizado; Trabajo grupal y exposición; Prueba teórico-práctica individualizada; Actividades de aprendizaje y evaluables, e Informe.

#### **10.5.- HORAS DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA.**


1º) Según establece el Real Decreto 659/2023, todo alumno o alumna que se incorpore a la fase de formación en empresa u organismo equiparado deberá tener cumplidos los 16 años y haber superado la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y la prevención de riesgos laborales.

2º) En caso de enfermedad, accidente o cualquier otra causa sobrevenida el alumnado proseguirá su formación en el centro docente, donde deberá alcanzar todos los resultados de aprendizaje de todos los módulos profesionales del curso para poder promocionar a segundo. Por tanto, deberá realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado durante el segundo curso (Resolución 26 junio de la Dirección General de Formación Profesional).

3º) No obstante, lo anterior, las horas que el alumnado hubiese llegado a realizar en el centro de trabajo serán tenidas en cuenta en el cómputo global de horas que deben ser realizadas obligatoriamente en el ciclo formativo, siempre que la evaluación por parte de la empresa sea positiva.

Si dicha evaluación fuese negativa, el alumno/a deberá realizar la totalidad de las horas de formación en la empresa en segundo curso.

4º) Si la empresa calificase de forma negativa al alumno o alumna, y siempre que este hubiese realizado las horas totales correspondientes al primer curso, deberá aprobar el resultado de aprendizaje, o en su caso, los criterios de evaluación en el centro docente.

	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD I

Se le aplicará en este caso el proceso de evaluación indicado anteriormente en los apartados 10.2 y 10.3 en los que se describe el proceso de evaluación continua y, en su caso, la no aplicación de dicho proceso de evaluación.

## 11.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La atención a la diversidad comprende el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, situaciones socioeconómicas, culturales o lingüísticas. Se incluyen también el alumnado de compensatoria.

Cuando en algún módulo profesional un profesor detecte que alguno de sus alumnos pueda necesitar de alguna medida de atención a la diversidad, esta deberá consistir únicamente en una **“Adecuación de la Programación Didáctica”** (ADP).

- Esta APD podrá afectar únicamente a la metodología utilizada con el alumno y a los instrumentos y procedimiento de evaluación.
- Nunca podrá afectar a los resultados de aprendizaje ni a los criterios de evaluación.
- El alumno al que se le aplique una “Adecuación de la Programación Didáctica” debe superar los mismos criterios de evaluación y alcanzar los resultados de aprendizaje que el resto de sus compañeros.
- Deberá realizarse de forma puntual, por ejemplo, en alguna o algunas unidades didácticas pero no de forma generalizada en todo el módulo profesional.
- También es importante **la acción tutorial**: caso de que el alumno sea menor de edad se debe contactar con los padres o tutores legales. Caso que sea mayor de edad sería conveniente que el tutor indagase cómo se siente el alumno en el aula, su interés o desinterés respecto al ciclo formativo que esté cursando, la relación con sus compañeros, etc.

## 12.- MEDIOS, ESPACIOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Para la consecución de los objetivos propuestos en cada unidad didáctica, y teniendo en cuenta la metodología prevista, utilizaremos los siguientes recursos:

- Apuntes y actividades elaboradas por el profesor, que se facilitan al alumno en formato electrónico.
- Explicaciones verbales con el auxilio de esquemas, apuntes y bibliografía recomendada en cada una de las unidades.



- Elementos materiales de uso corriente en la empresa tales como: impresos, formularios, fichas, contratos, etc.
- Publicaciones actualizadas, tales como periódicos, revistas profesionales, revistas de contenido económico.
- Manejo y consulta de textos legales.

Las clases se van a impartir en el aula asignada a cada grupo, que estará dotada de:

- Ordenador del profesor.
- Cañón de video con audio
- Puestos informáticos a disposición de los alumnos.
- Pizarra.

En cuanto al uso de las TIC, la comunicación con el alumnado y la facilitación de material se realizará mediante la plataforma Moodle Centros/Google Classroom y la aplicación iPasen. Además, se fomentará el uso de las aplicaciones ofimáticas y de presentación más habituales (Excel, Word, Powerpoint, Canva...)


### **13.- TEMAS TRANSVERSALES.**

Los temas transversales dentro del currículo son un conjunto de contenidos de enseñanzas esencialmente actitudinales, que deben entrar a formar parte en las actividades planteadas en todos los módulos. En concreto, se hará especial hincapié en temas de educación ambiental, educación para la paz, educación del consumidor, educación vial, educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos,...

Para conseguirlo se utilizarán distintas herramientas:

- La educación para la paz está asociada con la tolerancia, la no violencia, la cooperación, etc. Estos valores se trabajarán especialmente en aquellas actividades que pueden ser realizadas en grupo, de forma que se fomenta una actitud de respeto y valoración positiva de las ideas y opiniones ajenas. También se refleja en las referencias sobre la integración de los discapacitados en el entorno laboral.
- Educación para la igualdad de género. La educación para la igualdad es una necesidad en el contexto actual que exige de todas las personas que intervienen en el universo educativo un compromiso firme para ofrecer una educación que busque la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Por ello,



	CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES
	ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD I

en nuestras actividades propondremos debates y coloquios en los que se resaltarán las virtudes de la cultura de la igualdad de género.

El día 1 de mayo, como motivo del Día Mundial del Trabajo, podremos trabajar sobre actividades que tengan relación con la explotación infantil, la discriminación en el mundo laboral o el derecho a la igualdad de oportunidades.

- Educación moral y cívica. Con este valor pretendemos ayudar a analizar críticamente la realidad cotidiana y las normas socio-morales vigentes, de manera que se favorezcan formas más justas y adecuadas de convivencia. Así, se tratará de fomentar actitudes racionales y coherentes con la finalidad de que se comporten en su vida diaria de manera consecuente con las mismas.
- Fomento de la cultura emprendedora. A lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje se propondrán actividades que motiven al alumnado en el seno de la cultura de los emprendedores, motor esencial que debe guiar el progreso de la economía.

#### 14.- EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Al finalizar el curso escolar debemos analizar los procesos y los resultados obtenidos para sacar conclusiones que nos permitan mejorar de cara a los siguientes cursos.


Esto supone dos acciones fundamentales: la evaluación de la programación y su realización y las propuestas de mejora que se deducen de lo anterior

La **evaluación de la programación** supone el análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje durante un curso escolar en un centro educativo concreto y con unas circunstancias también determinadas. Esta labor debe ser llevada a cabo por todo el departamento teniendo en cuenta las experiencias personales de todos los componentes del mismo, así como los resultados y las opiniones de los alumnos, las indicaciones que realicen los tutores de FCT de las empresas donde se realizan las prácticas y la inserción laboral de los alumnos.

Hemos, a su vez, de comparar la situación con cursos anteriores, con otros centros y también contrastar algunas opiniones con el resto de profesores que imparten docencia en los mismos grupos, mediante reuniones de equipo educativo.

Las herramientas que se utilizarán para llevar a cabo esta evaluación serán, entre otras, cuestionarios al alumnado, cuestionarios de autoevaluación o fichas de seguimiento.

Una vez llevada a cabo la evaluación de la programación, si se detectan desviaciones en la planificación y resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, se llevarán a

 <p>MIGUEL DE CERVANTES <i>Instituto de Enseñanza Secundaria</i></p>	<b>CFGS GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES</b>
	<b>ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD I</b>

cabo **propuestas de mejora**. Estas modificaciones, de producirse, deben realizarse por escrito y con las debidas justificaciones que indiquen el porqué de esos cambios.

**El seguimiento de la programación y las propuestas de mejora se llevarán a cabo en el departamento, al menos una vez por evaluación.**

#### **15. INTERDISCIPLINARIEDAD.**

Los miembros del equipo educativo procurarán la coordinación con el resto de los módulos, con el fin de no repetir conceptos o procedimientos ya aprendidos o bien para poder complementar los contenidos y actividades y, de ese modo, realizar un aprendizaje integrado y constructivo.

#### **16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

A lo largo del curso escolar se realizarán distintas actividades complementarias y/o extraescolares, las cuales aparecen recogidas en la programación general del Departamento de Comercio.