

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.EA.RA1	Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas		14,29	1	
2.EA.RA1.CR1	a) Se han analizado las diversas posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA1.CR2	b) Se han descrito las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial la innovación y la iniciativa emprendedora.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA1.CR3	c) Se han comparado y documentado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA1.CR4	d) Se han definido las características de empresas de base tecnológica, relacionándolas con los distintos sectores económicos.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA1.CR5	e) Se han enumerado algunas iniciativas innovadoras que puedan aplicarse a empresas u organizaciones ya existentes para su mejora.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA1.CR6	f) Se han analizado posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA1.CR7	g) Se han buscado ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas relacionándolas estructuralmente en un informe.		14,29	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.EA.RA2	Identifica el concepto de empresa y empresario o empresaria analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.		14,29	1	
2.EA.RA2.CR1	a) Se ha definido el concepto de empresa.		16,67	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA2.CR2	b) Se ha distinguido entre personalidad física y jurídica.		16,67	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA2.CR3	c) Se ha diferenciado la empresa según su constitución legal.		16,67	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA2.CR4	d) Se han reconocido las características de la empresaria o empresario autónomo.		16,67	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA2.CR5	e) Se han precisado las características de los diferentes tipos de sociedades.		16,67	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA2.CR6	f) Se ha identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa.		16,67	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.EA.RA3	Analiza el sistema tributario español reconociendo sus finalidades básicas así como las de los principales tributos.		14,29	1	
2.EA.RA3.CR1	a) Se ha relacionado la obligación tributaria con su finalidad socioeconómica.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA3.CR2	b) Se ha reconocido la jerarquía normativa tributaria.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA3.CR3	c) Se han identificado los diferentes tipos de tributos.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA3.CR4	d) Se han discriminado sus principales características.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA3.CR5	e) Se ha diferenciado entre impuestos directos e indirectos.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA3.CR6	f) Se han identificado los elementos de la declaración-liquidación.		14,29	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA3.CR7	g) Se han reconocido las formas de extinción de las deudas tributarias.		14,29	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.EA.RA4	Identifica las obligaciones fiscales de la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta.		14,29	1	
2.EA.RA4.CR1	a) Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.		12,5	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA4.CR2	b) Se ha precisado la necesidad de alta en el censo.		12,5	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA4.CR3	c) Se han reconocido las empresas sujetas al pago del Impuesto de Actividades Económicas.		12,5	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA4.CR4	d) Se han reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.		12,5	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA4.CR5	e) Se han interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.		12,5	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA4.CR6	f) Se ha reconocido la naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.		12,5	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA4.CR7	g) Se han cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.		12,5	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA4.CR8	h) Se ha identificado la naturaleza y los elementos del impuesto de sociedades.		12,5	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.EA.RA5	Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.		14,29	1	
2.EA.RA5.CR1	a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones Públicas.		16,67	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA5.CR2	b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones Públicas.		16,67	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA5.CR3	c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas.		16,67	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA5.CR4	d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones Públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado éstas en un informe.		16,67	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA5.CR5	e) Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración Pública.		16,67	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA5.CR6	f) Se han utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre ésta.		16,67	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.EA.RA6	Describe los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la Administración y sus características completando documentación que de éstas surge.		14,29	1	
2.EA.RA6.CR1	a) Se ha definido el concepto de acto administrativo.		10	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA6.CR2	b) Se han clasificado los diferentes actos administrativos.		10	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA6.CR3	c) Se ha definido el proceso administrativo, sus tipos, fases y tipos de silencio.		10	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA6.CR4	d) Se han precisado los diferentes tipos de contratos administrativos.		10	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA6.CR5	e) Se ha definido el concepto de recurso administrativo y diferenciado sus tipos.		10	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA6.CR6	f) Se han identificado los actos recurribles y no recurribles.		10	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA6.CR7	g) Se han diferenciado los diferentes tipos de recursos administrativos.		10	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA6.CR8	h) Se han verificado las condiciones para la interposición de un recurso administrativo.		10	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA6.CR9	i) Se ha precisado los diferentes órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito de aplicación.		10	MEDIA PONDERADA	
2.EA.RA6.CR10	j) Se han relacionado las fases el procedimiento contencioso-administrativo.		10	MEDIA PONDERADA	

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.EA.RA7	Realiza gestiones de obtención de información y presentación de documentos ante las Administraciones Públicas identificando los distintos tipos de registros públicos.		14,29	1	
2.EA.RA7.CR1	a)	Se han observado las normas de presentación de documentos ante la Administración.		16,67	MEDIA PONDERADA
2.EA.RA7.CR2	b)	Se han reconocido las funciones de los Archivos Públicos.		16,67	MEDIA PONDERADA
2.EA.RA7.CR3	c)	Se ha solicitado determinada información en un Registro Público.		16,67	MEDIA PONDERADA
2.EA.RA7.CR4	d)	Se ha reconocido el derecho a la información, atención y participación de la ciudadanía.		16,67	MEDIA PONDERADA
2.EA.RA7.CR5	e)	Se ha accedido a las oficinas de información y atención a la ciudadanía por vías como las páginas Web, ventanillas únicas y atención telefónica para obtener información relevante y relacionarla en un informe tipo.		16,67	MEDIA PONDERADA
2.EA.RA7.CR6	f)	Se han identificado y descrito los límites al derecho a la información relacionados con los datos en poder de las Administraciones Públicas sobre las personas administradas.		16,67	MEDIA PONDERADA



Son principios educativos recogidos en el Proyecto Educativo del IES Azuer los que a continuación se contemplan y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro:

1. Trabajar con las familias y demás agentes del entorno de este Centro con el fin de seguir reforzando los lazos existentes entre los miembros de esta comunidad educativa.
2. Reforzar el Programa Lingüístico en todos los niveles como contribución esencial al desarrollo cultural de nuestro alumnado en un mundo global.
3. Consolidar los estudios ofertados en FP y ampliar la oferta educativa de nuestro Centro dando respuesta a las demandas de nuestro alumnado y de la sociedad.
4. Trabajar con el Claustro de profesores en la búsqueda de un ambiente adecuado de trabajo con el objetivo de una mayor implicación en la dinámica del Centro contando con su intervención directa en asuntos importantes relativos al funcionamiento del Centro y en actividades extracurriculares y complementarias que trasmitan una imagen positiva y abierta del IES Azuer.
5. Apostar por el trabajo directo con las familias a través de los cauces de comunicación habituales además de impulsar la escuela de padres que fomente el diálogo y el encuentro entre estos tres agentes de la comunidad educativa: Centro, padres y alumnos.
6. Trabajar para la mejora del clima de convivencia haciendo que sea una cuestión que nos afecte a todos: revisión continúa de las normas de convivencia, equipo de mediación encabezado por el Departamento de Orientación y Educadora Social.
7. Mejorar el rendimiento escolar en la adquisición de conocimientos y competencias, impulsar la tutoría personal de los alumnos y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, para lograr el desarrollo de la personalidad y aptitudes de cada alumno concreto evitando al máximo el fracaso escolar. Desarrollar medidas de inclusión que ofrezcan una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades, con la finalidad de dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado. (Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha)
8. Optimizar los recursos disponibles: optimización de espacios que beneficiarán a alumnos y profesores, así como la optimización de recursos administrativos, lo que repercutirá en cierta optimización económica con la posibilidad de mejorar algunas instalaciones.
9. Fomentar el uso de las TIC con la intención de un mejor funcionamiento de nuestro Centro y como parte fundamental de la formación personal.
10. Favorecer el desarrollo y el hábito de la lectura y la creatividad, impulsando la convocatoria de concursos de carácter artístico y literario.
11. Impulsar la formación del profesorado a través de grupos de trabajo y favoreciendo la asistencia a cursos, congresos, seminarios, etc...
12. Promover la adquisición de valores éticos y morales en cuanto a la realización personal de cada uno de los alumnos de nuestro centro, así como despertar en ellos la conciencia social y el compromiso con los problemas del mundo como parte fundamental de esos valores.
13. Sensibilizar, prevenir y favorecer el respeto y la aceptación como la mejor manera de convivir y crear vínculos sociales, construyendo valores basados en la importancia de vivir respetando la diversidad y teniendo la inclusión como una fortaleza.
14. Promover e incentivar la práctica del deporte como vía para un desarrollo integral de los alumnos, así como intensificar dinámicas y espacios donde educar en los hábitos de vida saludables.

La Ley Orgánica 8/2013 para la mejora de la Calidad Educativa señala que la Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

También seguimos el **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional** y la norma dictada por la **Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha**.

Las **características** del módulo a impartir son:

Es un módulo que básicamente, esta relacionados con las destrezas y habilidades que debe de adquirir los alumn@s, relativas a las relaciones de los ciudadanos con las administraciones públicas, reconocer y ejercer los derechos que el ordenamiento Jurídico y las Normas de Procedimiento administrativo común, otorgan al ciudadano en sus relaciones con la Administración.

Así como conocer los tributos que afectan a particulares y empresas, en su condición de personas físicas o jurídicas. Conocer los aspectos básicos de la normativa, mercantil, fiscal y administrativa que afecta a los entes jurídicos. (Empresas y organizaciones).

1. CAPACIDADES PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO:

2. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
3. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
4. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
5. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
6. Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización.
7. Efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los RR.HH de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable superior del departamento.
8. Prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable superior del departamento
9. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
10. Desempeñar las actividades de atención al cliente/ usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa/ institución.
11. Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
12. Cumplir con los objetivos de la producción actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
13. Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
14. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
15. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
16. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
17. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable.
18. Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.
19. Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
20. Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

21. UNIDADES DE COMPETENCIA:

- Este módulo formativo no tiene asignadas unidades de competencia. No procede.

1. METODOLOGÍA GENERAL:

- El Art. 18.4 RD 1538/2006 señala que ¿la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente¿.
- La metodología que empleemos en el proceso de E-A se debe basar en los siguientes principios:
- El profesor/a seguirá una metodología activa y participativa, tanto para integrar al alumno/a en el proceso de E-A, como para motivarlo, partiendo de una base coeducativa e intercultural.
- Procurar que los aprendizajes sean funcionales, que el alumno/a los perciba como prácticos o útiles para la vida cotidiana o para construir nuevos aprendizajes. Será importante partir de unos contenidos funcionales, es decir, se trata de utilizarlos en circunstancias reales de la vida cotidiana.
- El método de enseñanza irá dirigido a la construcción de aprendizajes significativos: para asegurar un aprendizaje significativo deben cumplirse una serie de condiciones. En primer lugar, el contenido debe ser potencialmente significativo, tanto desde el punto de vista de la estructura lógica de la disciplina o área que se esté trabajando, como desde el punto de vista de la estructura psicológica del alumno. Una segunda condición se refiere a la necesidad de que el alumno tenga una actitud favorable para aprender significativamente, es decir, que esté motivado para conectar lo nuevo que está aprendiendo con lo que ya sabe.
- La actividad constructiva del alumnado es el factor decisivo en la realización de los aprendizajes escolares. Se trata de favorecer el aprendizaje significativo del alumno, para ello partiremos del nivel de desarrollo madurativo y aprendizaje previo de los alumnos, propiciando la construcción del aprendizaje por parte de los éstos, movilizándolo sus conocimientos previos y desarrollando en ellos la capacidad de aprender por sí mismos. Se trata de conseguir que los alumnos sean capaces de aprender a aprender.
- En este proceso el profesor/a actúa como guía y mediador proporcionando situaciones en las que los alumnos deban actualizar sus conocimientos y procurando que dichas situaciones de aprendizaje resulten motivadoras. Igualmente dirigirá el proceso de aprendizaje para captar las ideas fundamentales (sin menoscabo de otros contenidos de menor importancia) y destacando, por tanto, su funcionalidad y repercusión en la vida activa.
- Fomentar el trabajo en equipo, recurso que se practicará en el aula para facilitar especialmente la cooperación e interacción, cuidando que se respete a todos sus miembros, valorando aportaciones ajenas y aspectos formales.
- El uso de las nuevas tecnologías (Internet y otras herramientas informáticas) estará presente durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se han de establecer y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, definiendo en cada una de ellas:
 - Qué se va a hacer (definición de la actividad).
 - Cómo se va a desarrollar (metodología a aplicar).
 - Con qué se va a hacer (recursos necesarios).
 - Para qué se hace (aspectos a observar / evaluar y criterios para evaluar).
 - Cuánto tiempo se necesita para realizarla.

- Por otro lado, indicar que, para llevar a cabo la **formación presencial**, se ha seguido la **organización aula grupo**, de tal manera que el alumnado recibe toda la formación en su aula de referencia, de la que únicamente sale en su período de recreo y al término de su jornada lectiva, para abandonar el Centro con destino a su domicilio.

1. INCLUSIÓN EN LA PROGRAMACIÓN DE OTROS PROYECTOS DE CENTRO:

PLANES Y PROYECTOS DE CENTRO

UNIDADES DE TRABAJO

- PLAN DE LECTURA. No procede.
- PROGRAMA BILINGÜE No procede.
- PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA No procede.
- PLAN DE DIGITALIZACIÓN No procede.
- PROYECTO ERASMUS+
- STEAM
- BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN
- OTROS

1. RELACIÓN DE CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES:

NÚMERO DE HORAS SEMANALES/ANUALES: 4		158	RELACIÓN CON R.A	
UNIDAD DE TRABAJO	Nº SESIONES	EVALUACIÓN		
1	La empresa y el empresario	11	Primera	5
2	La innovación empresarial	12	Primera	5
3	La innovación y la iniciativa emprendedora	9	Primera	5
4	El sistema tributario	16	Primera.	6
5	Las obligaciones fiscales I	17	Primera.	6
6	Las obligaciones fiscales II	13	Primera/ Segunda.	6, 7
7	El derecho y la organización del Estado	17	Segunda.	1, 2
8	La administración general y la administración autonómica	13	Segunda.	3, 4
9	La administración local y la unión europea.	12	Segunda	4
10	La administración pública y la ciudadanía	18	Segunda	7
11	La documentación y los trámites ante la administración pública.	18	Segunda	7

1. PLAN DE FORMACIÓN - FP DUAL

En el primer curso de los Ciclos formativos de Formación Profesional se incluye esta nueva modalidad de formación. En esta Formación Dual, el alumno **complementará su enseñanza en el centro educativo junto a enseñanza en el centro de prácticas con una duración de 100 (70-120) horas en el mismo.**

La duración total de la formación en empresa entre **primer y segundo curso (y tercero en su caso) para los ciclos formativos de grado medio y grado superior será, como norma general, entre 500 y 580 horas y para los ciclos formativos de grado básico de 400 horas, que deberá contribuir a la consecución de entre el 10% y el 20% de los resultados de aprendizaje contemplados** en los diferentes módulos del ciclo formativo que se impartan de forma conjunta entre el centro educativo y la empresa

Para ello, hacemos referencia al **Plan de Formación individual del alumno** (al ser individual, es un documento que no podemos volcar de forma integral en la programación, porque cada alumno llevará el suyo). En el mismo se especifican **los Resultados de Aprendizaje que se impartirán en el centro educativo, y los que se impartirán en el centro de prácticas.**

Los RA que se trabajarán en éste módulo en el centro de empresas serán los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	% del RA que se llevará a la empresa
RA2. Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto	50%
RA4. Identifica las obligaciones fiscales de la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta.	25%
RA5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran	25%

- Con carácter general, el **desarrollo de los periodos de formación en empresa se realizará en periodos lectivos en horario comprendido entre las 7:00 y las 22:00 horas** y de acuerdo con el calendario laboral correspondiente al sector productivo vinculado a la actividad de la empresa y, asimismo, conforme al convenio colectivo aplicable a dicho sector. El cómputo de horas totales que el alumnado realice, sumando la actividad formativa en el centro educativo y la actividad formativa en la empresa, **no podrá superar las 40 horas semanales**. Los **plazos previstos** en los que se desarrollará esta formación serán:
 - Durante el segundo trimestre.(18 de febrero a 11 de marzo)**
- Los sectores empresariales, zonas y empresas participantes** en este proceso formativo son:
 - Zonas:** Argamasilla de Alba, La Solana, Llanos del Caudillo y Membrilla.
 - Sectores:** Ayuntamientos, empresas de servicios, empresas comerciales y empresas industriales.

El tutor o tutora de empresa informará y valorará la adquisición de los resultados de aprendizaje, conforme a los criterios de evaluación asociados a los mismos, para cada persona en formación. Esta información se trasladará al equipo docente a través del tutor o tutora Dual del centro, a través de informe de evaluación individual del alumno o alumna:

- La fase de formación en empresa se reflejará en términos de «superado» o «no superado», para cada resultado de aprendizaje** conforme a los criterios de evaluación, realizando el tutor/a de empresa una valoración cualitativa de la estancia del alumno o alumna y de sus competencias profesionales y para la empleabilidad. Cuando la valoración sea «no superado» se incluirá la motivación de esta.

La **persona responsable de la docencia de cada módulo profesional ajustará su evaluación, y posterior calificación cuantitativa, en función del informe** de la fase de formación en empresa, conforme a los criterios e instrumentos establecidos en la programación del módulo profesional.

En el caso de que **determinados resultados de aprendizaje cursados en la fase de formación en la empresa, no se hayan alcanzado**, y que el módulo al que están asociados sea evaluado como no superado en la primera convocatoria ordinaria, **el equipo docente deberá evaluar al alumnado, en la segunda convocatoria ordinaria, utilizando otros instrumentos de evaluación diferentes** para los resultados de aprendizaje no superados. La evaluación se llevará a cabo en el centro educativo, sin necesidad de que el alumnado deba volver a la empresa entre ambas sesiones de evaluación.

El alumnado matriculado en primer curso en modalidad presencial ordinaria, **podrá no acceder a la fase de formación en la empresa, por alguno de los siguientes supuestos:**

- a. Alumnado de un ciclo formativo de grado básico que no tenga cumplidos los 16 años.
- b. Cuando, por decisión colegiada del equipo docente, **el alumnado no haya adquirido los resultados de aprendizaje que se consideren necesarios para incorporarse a la fase de formación de empresa**, y ello pudiera suponer algún tipo de riesgo para el propio alumnado, para la seguridad de los trabajadores o trabajadoras, sus instalaciones o para el tratamiento de la información confidencial de la empresa.
- c. Cuando hayan **acontecido circunstancias, debidamente justificadas**, como enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares u otras que condicionen o impidan el desarrollo del plan de formación en la empresa.

En estos casos, el equipo docente, podrá optar por **una de las siguientes posibilidades:**

- El alumnado cursará todos los resultados de aprendizaje**, correspondientes a los módulos profesionales de primer curso, **en el centro educativo**. En estos casos, las horas previstas de formación en la empresa correspondientes a primer curso, se deberán desarrollar en segundo curso e irán encaminadas a la consecución de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales establecidos para segundo curso.
- De forma excepcional**, la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes atendiendo a la normativa vigente, **podrá autorizar la realización de la estancia en empresa en el centro educativo**. En estos casos, se establecerá un plan de formación a desarrollar por el alumnado, con el equipo docente que será responsable de su cumplimiento, bajo la supervisión de un tutor o tutora que no pertenezca al equipo docente del alumno o alumna.

En los casos contemplados anteriormente, **cundo el alumno o alumna tenga que repetir el primer curso, el equipo docente tendrá que decidir si realizará horas en la empresa y el número de ellas, en función de los módulos con los que repite** y, en definitiva, en función de los resultados de aprendizaje que se vinculen a la formación en la empresa, o si las horas previstas de formación en la empresa correspondientes a primer curso se deberán desarrollar en segundo curso.

En el supuesto de que **el alumnado de primer curso que habiendo iniciado la fase de formación en empresa no pueda finalizarla por alguna circunstancia sobrevenida, el equipo docente valorará la posibilidad de establecer un plan de formación en el centro educativo** y, en todo caso, los módulos profesionales que se cursan de manera conjunta entre el centro educativo y la empresa **serán evaluados en la primera convocatoria ordinaria**. Para la evaluación se considerará la valoración de los resultados de aprendizaje alcanzados y no alcanzados en la empresa. Si el resultado de la evaluación de dichos módulos profesionales fuera **no superado, el equipo docente deberá evaluar al alumnado en la segunda convocatoria ordinaria**, utilizando otros instrumentos de evaluación diferentes, para los resultados de aprendizaje no superados. La evaluación se llevará a cabo en el centro educativo, sin necesidad de que el alumnado deba volver a la empresa entre ambas sesiones de evaluación.

1. CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación del aprendizaje del alumnado está dirigida a valorar todas las competencias asociadas al módulo profesional. Los resultados de aprendizaje marcan las pautas del desarrollo competencial, que debe ser evaluado conforme a los criterios de evaluación que se establecen en la programación didáctica que ha sido elaborada tomando como referente más cercano el Decreto de Castilla-La Mancha regulador del currículo del ciclo formativo, así como la Orden reguladora de la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional.

Los criterios de evaluación son los contemplados en el currículo oficial del módulo que se especifican, relacionándolos con los resultados del aprendizaje, en el punto 3 de esta programación y en cada una de las unidades de trabajo descritas en el punto 4.

1. - Características del Proceso de Evaluación.

De acuerdo con la Orden de 201/2024, de 28 de noviembre de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes , por la que se regula la evaluación , promoción , titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en Castilla-La Mancha.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de formación profesional del sistema educativo será continua, integradora, formativa y diferenciada para cada uno de los módulos o ámbitos en su caso que conforman el Ciclo Formativo o Curso de Especialización

La evaluación continua requiere el seguimiento regular por parte del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el Ciclo Formativo o Curso de Especialización y atenderá a la totalidad de los resultados de aprendizaje del mismo. Con carácter general, la asistencia será obligatoria.

En los ciclos formativos de grado medio y superior y en los cursos de especialización, para poder ejercer el derecho a la evaluación continua, se deberá acreditar una asistencia de, al menos, el 75 por ciento de las horas totales del módulo en la modalidad presencial.

Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables a efectos de la pérdida del derecho a la evaluación continua. En este sentido, para considerar una falta de asistencia como justificada debe ser no voluntaria y sobrevenida o que constituya un deber legal inexcusable.

El alumnado que haya perdido el derecho de evaluación continua en uno o varios módulos tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que considere oportunas el equipo docente responsable, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados. En base a dichas pruebas se realizará la evaluación del alumno o alumna en la primera sesión de evaluación ordinaria.

El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua o que, aun no habiéndola perdido por justificar las faltas adecuadamente, no alcance los porcentajes de asistencia, en la modalidad presencial y semipresencial, o de realización de actividades de aprendizaje no presenciales, en la modalidad virtual, establecidos como mínimos en esta orden, no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo o para las instalaciones del centro.

El profesorado que ejerza la labor de tutoría, con el visto bueno de la Dirección del centro, comunicará, según el modelo establecido en el anexo I, la pérdida del derecho a la evaluación continua y sus consecuencias, al alumnado objeto de tal medida y, en el caso de ser menor de edad, a sus representantes legales, en el momento en que se produzca.

CLAVE HORAS HORAS. 25% HORAS

MÓDULO MÓDULO SEMANALES MÓDULO

0439 158 4 39,5

El artículo 2 de dicha Orden establece que:

La evaluación en la Formación Profesional tiene como finalidad garantizar el derecho del alumnado a que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes, que configuran la competencia general del Ciclo Formativo o Curso de Especialización, sus competencias profesionales, personales y sociales, sean valoradas y reconocidas con objetividad, atendiendo siempre a las diferencias individuales.

La evaluación consistirá en comprobar la adquisición de las competencias profesionales para la empleabilidad del alumnado, verificando la adquisición de los resultados de aprendizaje, conforme a los criterios de evaluación asociados a los mismos. Para lo cual, se tendrán en cuenta tanto los Reales Decretos, que establecen los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas como los Decretos, por los que se regulan los currículos de cada Ciclo Formativo o Curso de Especialización, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Se considerará que un módulo profesional y proyecto Intermodular está **superado**, cuando el alumnado **haya alcanzado todos los resultados de aprendizaje asociados al mismo**, en función de los criterios de evaluación contemplados en la programación docente.

Para garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado conforme a criterios objetivos y en cumplimiento del derecho a la información y accesibilidad sobre el proceso formativo, este tiene el derecho a conocer los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que vayan a ser aplicados para evidenciar la adquisición de los aprendizajes establecidos en el currículo, incluyendo el acceso a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se le realicen, sin perjuicio de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

La evaluación debe adaptarse a las diferentes metodologías de aprendizaje que permitan comprobar si se han alcanzado los resultados de aprendizaje, garantizando la objetividad, fiabilidad y validez de la misma. Además, deben establecerse las medidas adecuadas para que los procesos asociados a la evaluación respeten las necesidades de adaptación metodológica, de ampliación de tiempos y de recursos, de las personas con necesidades educativas específicas de apoyo educativo, conforme al principio de Diseño Universal del Aprendizaje (DUA)

En todo caso, en el proceso de evaluación se comprobará que el alumnado ha alcanzado los resultados de aprendizaje establecidos para cada uno de los módulos que forman parte del Ciclo Formativo o Curso de Especialización.

Los criterios de evaluación son los contemplados en el currículo oficial del módulo que se especifican, relacionándolos con los resultados del aprendizaje y las unidades de trabajo en la tabla de este mismo apartado.

1. Instrumentos de evaluación (Detallados en la tabla de este apartado)

- **Pruebas objetivas:** dentro de cada evaluación se realizarán diferentes pruebas escritas que consistirán en preguntas cortas y supuestos prácticos. La calificación de las mismas supondrá un 80% de la nota final de cada Resultado de Aprendizaje.
- **Actividades de clase** (La calificación de las mismas supondrá un 20% de la nota final de cada Resultado de Aprendizaje.)
- **Trabajos:** a lo largo del proceso formativo se realizarán diferentes trabajos tanto a nivel individual como en grupo para reforzar los contenidos.
- **Actividades de clase:** en cada unidad de trabajo se realizará actividades propuestas por la profesora, que serán corregidas y calificadas en el aula. Preferentemente se presentarán a través del Aula Virtual EDUCAMOS *Solamente serán calificadas las tareas realizadas por el alumnado que asista a clase (Salvo ausencia debidamente justificada)

El alumnado con necesidades específicas contará con las adaptaciones necesarias en los medios y procedimientos de evaluación, con el fin de garantizar la accesibilidad en las pruebas, sin menoscabo del adecuado logro en los resultados de aprendizaje establecidos para el módulo.

Siguiendo la "Orden de Evaluación" en su artículo 25 establece que la calificación de los módulos profesionales se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales.

La decisión sobre la calificación de los módulos profesionales, en los que existan resultados de aprendizaje compartidos entre el centro educativo y la empresa u organismo equiparado, integrará la valoración del centro y de la empresa u organismo equiparado, y será responsabilidad final del equipo docente del centro educativo. En los módulos profesionales la calificación se reflejará en las actas de evaluación ordinarias y en su caso se completará con las siglas ¿SP¿ (superado parcial) en el caso del alumno que no tiene superado el periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

Si en un módulo profesional o en el proyecto Intermodular, no se superan todos los resultados de aprendizaje vinculados al mismo, **la calificación máxima** que se podrá tener en ese módulo profesional en una **convocatoria de evaluación ordinaria** o extraordinaria será de cuatro.

Con carácter general, el alumnado que tenga módulos profesionales superados de forma parcial a falta de la fase de formación en empresa o pudiera resultar exento de la misma, en el momento que supere la fase de formación en empresa u organismo equiparado o se le resuelva la exención de forma favorable, la calificación será la misma que tuviera en el módulo profesional superado de forma parcial, y el módulo profesional pasa a estar superado de forma ordinaria.

Cada evaluación parcial se calificará de 1 a 10 sin decimales como resultado de sumar todas las calificaciones obtenidas y ponderadas en todos los resultados de aprendizaje valorados durante el trimestre, y siempre que se hayan superado con un mínimo de 5.

La evaluación se considerará superada **si la nota es cinco o superior en cada uno de los resultados de aprendizaje** estudiados en la evaluación parcial.

Las ponderaciones asignadas a los resultados de aprendizaje e instrumentos de evaluación vinculados a los mismos quedan recogidas en la tabla siguiente elaborada más adelante.

Tal y como establece el **artículo 2.3** de la orden de evaluación: **Las evaluaciones finales primera y segunda ordinaria se considerarán superadas si la nota es cinco o superior** una vez superados y ponderados los porcentajes asignados a cada uno de los 5 resultados de aprendizaje.

Se considerará que un módulo profesional y proyecto Intermodular está superado, **cundo el alumnado haya alcanzado todos los resultados de aprendizaje asociados al mismo**, en función de los criterios de evaluación contemplados en la programación docente.

En la siguiente tabla queda reflejada la calificación asignada a los Resultados de aprendizaje a desarrollar en la empresa.

Grado de Superación	Nota Numérica	(0 a 10)
1. No Alcanza el RA	1-4	
2. Alcanza el RA con indicaciones	5-6	
3. Alcanza el RA de forma autónoma	7-8	
4. Alcanza el RA de manera sobresaliente	9-10	

El resto de la programación está a disposición del departamento ya que por falta de espacio no he podido continuar en esta plataforma.