
	<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>		 <b>JUNTA DE ANDALUCÍA</b> <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE</small>
	<b>DPTO. OBRAS</b>	Rev.0	

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO DUAL		
CURSO: 2020 / 2021		
<b>CICLO FORMATIVO</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN</b>	
<b>MODULO</b>	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA	
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>HORAS ANUALES</b>	<b>HORAS SEMANALES</b>
	84	4
<b>PROFESORADO QUE LA IMPARTE</b>	LARA LASECA MODREGO	

## INTRODUCCIÓN

En el curso 2019-2020 se produjo una situación imprevista que modificó todo el desarrollo de las programaciones educativas. La pandemia por la Covid-19 conllevó el confinamiento de la población, y la comunidad educativa se tuvo que adaptar a las nuevas circunstancias a través de la enseñanza *on line*. Como medida pedagógica que facilitara el teletrabajo, se decidió seleccionar contenidos básicos, reducir e incluso eliminar algunos objetivos, a la espera de recuperarlos en la “nueva normalidad”.

Por todo ello, se considera necesario en este curso atender a las siguientes actuaciones:

1. **Revisar los contenidos relevantes** que se suprimieron el curso pasado e incluirlos en la programación del curso actual.
2. **Priorizar los contenidos básicos** en este curso; esto nos dejará margen para incluir objetivos anteriores y para marcar un desarrollo más práctico. Hay que tener en cuenta que la situación es incierta y la programación debe ser flexible para que pueda someterse a posibles cambios.
3. **Programar para una posible repetición del confinamiento**, al menos fijando unas líneas comunes que permitan una rápida reorganización, con pautas previamente establecidas.

### 1. REVISIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL CURSO ANTERIOR Y PROPUESTA DE RECUPERACIÓN

Todos los contenidos asociados a este módulo se pudieron desarrollar el curso pasado por lo que no se realiza ninguna propuesta.

### 2. CONTENIDOS PRIORITARIOS PARA ESTE CURSO.

#### - Selección de contenidos mínimos.

En el caso de que una profesora, un alumno/a o una clase o el instituto al completo sean puestos en cuarentena o confinados, las actuaciones correspondientes dependerán de qué parte del temario se esté tratando en ese momento, procediéndose a convocar una reunión de departamento en que se decidan las medidas a adoptar.

Se señalan como contenidos mínimos de la programación los siguientes establecidos en la Orden reguladora de los diferentes ciclos:

- Iniciativa emprendedora: Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación. La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con el sector. La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector. El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito del sector.
- La empresa y su entorno: Funciones básicas de la empresa. La empresa como sistema. Análisis del entorno general de una pyme relacionada con el sector. Relaciones de una pyme con el conjunto de la sociedad.
- Creación y puesta en marcha de una empresa: Tipos de empresa. La fiscalidad en las empresas. Elección de la forma jurídica. Trámites administrativos para la constitución de la empresa. Viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con el sector.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

○ Función administrativa: Concepto de contabilidad y nociones básicas. Análisis de la información contable. Obligaciones fiscales de las empresas. Gestión administrativa de una empresa del sector.

- **Temporalización.**

Contenidos mínimos	Criterios de evaluación	Resultados de Aprendizaje	Temporalización
Iniciativa emprendedora	Los establecidos en la Orden y asociados al R.A	R.A.2	1ª evaluación
Factores claves de los emprendedores	Los establecidos en la Orden y asociados al R.A	R.A.2	1ª evaluación
Plan de empresa: la idea de negocio	Los establecidos en la Orden y asociados al R.A	R.A.1	1ª evaluación
La empresa y su entorno	Los establecidos en la Orden y asociados al R.A	R.A.2	1ª evaluación
Creación y puesta en marcha de una empresa	Los establecidos en la Orden y asociados al R.A	R.A.3	1ª evaluación
Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad, trámites administrativos	Los establecidos en la Orden y asociados al R.A	R.A.3	1ª evaluación
Función administrativa	Los establecidos en la Orden y asociados al R.A	R.A.4	2ª evaluación

### 3.PROGRAMACIONES EN CASO DE CONFINAMIENTO

En ETCP celebrada el 29 de septiembre se ha acordado incluir en el Plan de Centro una serie de medidas que se adoptarán a nivel de centro en caso de un confinamiento parcial:

**HORARIO DE CLASES TELEMÁTICAS:** En caso de confinamiento, el horario de clases telemáticas será reducido a la mitad, comenzando a las 9:30 y siendo de media hora cada una de las clases. El orden es el mismo del horario habitual. Tendrán media hora de descanso. Además, los alumnos podrán realizar otro tipo de actividades fuera del horario de clases telemáticas para complementar el resto del horario lectivo.

**CONTENIDO:** Salvo contraindicación expresa por parte de la administración en caso de confinamiento, se avanzará en el cumplimiento de las programaciones, priorizando el contenido que se ha especificado en el apartado 2. El resto del contenido correspondiente a la programación de este curso se impartirá en los últimos meses del curso escolar, siempre y

cuando el material prioritario haya sido trabajado y dominado por todos los alumnos.

**TAREAS:** En cada módulo, se priorizará la entrega de, como mínimo, una tarea semanal de una extensión no superior a un folio con el compromiso expreso por parte del profesor de devolverla corregida al alumno con una valoración cualitativa.

**METODOLOGÍA:** Dado que todas las clases tienen una cámara y en prácticamente todos los módulos que excede de un número determinado de alumnos y no se puede respetar la distancia de seguridad se está impartiendo la docencia sincrónica, en caso de confinamiento se continuará impartiendo la docencia telemática de esta manera. Se utilizará la plataforma de Google Suites, las conferencias se realizarán a través de Meet y el material y sus calificaciones se compartirá a través de Classroom.

**RECURSOS:** La Junta de Andalucía pondrá a disposición del profesorado portátiles para que puedan hacer uso de ellos en caso de confinamiento. Además, seguiremos trabajando como hasta ahora con el servidor de Google Suites.

**EVALUACIÓN:** Los profesores evaluarán a los alumnos utilizando para ello instrumentos como video llamadas individuales, test de google form o cualquier otra herramienta que considere válida el departamento.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA								
Familia Profesional:	EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL							
Ciclo Formativo:	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN							
Normativa que regula el título	<ul style="list-style-type: none"> <li>Real Decreto 636/2015, de 10 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción y se fijan los aspectos básicos del currículo. (BOE de 5 de agosto de 2015).</li> <li>Orden de 11 de noviembre de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción (BOJA de 29 de noviembre de 2016).</li> <li>Otros de carácter general</li> </ul>							
Módulo Profesional:	1296. Empresa e iniciativa emprendedora							
Número de horas. Especificar en Dual.	Total horas anuales:	84	Total horas en empresa:	39	Total horas en Instituto:	45	Total horas semanales:	4
Características del Módulo:	Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.						Créditos ECTS:	4
Centro Docente:	I.E.S. Guadalpín						Curso Académico:	20/21
Profesor/a	Lara Laseca Modrego							

La presente programación didáctica se ha diseñado para el 2º curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico en Organización y Control de Obras de Construcción, modalidad presencial dual y régimen diurno.

El entorno profesional, social, cultural y económico del centro, su ubicación geográfica y las características y necesidades del alumnado, constituyen los ejes prioritarios en la planificación de los procedimientos de enseñanza-aprendizaje. Los centros docentes tendrán en cuenta dicho entorno y las posibilidades de desarrollo de éste, a la hora de establecer las programaciones de cada uno de los módulos profesionales y del ciclo formativo en su conjunto. De esta forma, el centro educativo juega un papel determinante como vertebrador del conjunto de decisiones implicadas en el proceso de adaptación y desarrollo del currículo formativo.

Esta programación está orientada teniendo en cuenta las características del centro en el que se imparte. Estas características son:

- ❑ Centro público, ubicado en un núcleo urbano con una población en torno a 150.000 habitantes, donde acuden numerosos alumnos de zonas cercanas con menor población en régimen diurno.
- ❑ El nivel socioeconómico de los alumnos puede ser dispar, aunque teniendo en cuenta que la enseñanza no es obligatoria, a todos se les supone una motivación inicial y voluntaria para realizar el ciclo independientemente del entorno propio.
- ❑ En lo que respecta al alumnado que cursa el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora, presentan las siguientes características:

- Total alumnado: 8 matriculados
- Edad: entre los 18 y 31 años.
- Localidades:
  - Marbella.
  - Málaga.
  - Montoro (Córdoba).
- Nacionalidades: Mayoritariamente Española. Otra: Venezolana.
- Centro de procedencia:
  - 2 proceden de otros ciclos de FP, tanto de grado medio como de grado superior. Pero ambos de distintas familias profesionales.
  - Resto de bachillerato.
- Tipo de grupo: Se trata de un grupo con conocimientos previos relativos a construcción tras haber cursado el primer curso de este ciclo. No se observan dificultades previas en el seguimiento del módulo, ni se observan problemas de convivencia. Hay un buen ambiente de trabajo y están cohesionados como grupo.

Con esta programación didáctica pretendo seleccionar, adaptar y aplicar, en cada caso, las metodologías más adecuadas a las características y peculiaridades de los grupos de alumnos/as. El modelo de comunicación y de relaciones a adoptar en el aula, los tipos de actividades y tareas a desarrollar, la diversidad de medios y recursos a utilizar, la organización de los tiempos y los espacios, constituyen decisiones y opciones metodológicas que, junto con la aplicación del resto de medidas de atención a la diversidad establecidas, me permiten ajustar la acción educativa a las necesidades e intereses concretos del alumnado, favoreciendo el desarrollo de sus capacidades.

## 0.- MARCO LEGISLATIVO

El marco legislativo de la Formación Profesional está determinado por las diferentes leyes estatales y autonómicas que regulan todos los aspectos de cada uno de los Ciclos Formativos existentes. Actualmente la normativa en vigor y de obligado cumplimiento es:

### LEYES ORGÁNICAS

- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de Junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. (BOE 20-6-2002).
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). (BOE 14-07-06).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE). (BOE 10-12-13).
- Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA). (BOJA 26-12-2007)

### DE LA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE 30-07-2011).
- 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. (BOJA 12-9-2008)
- Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual

## DE CENTROS

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 16-07-2010)
- ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)

## DE LAS ENSEÑANZAS

- Real Decreto 636/2015, de 10 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ORDEN de 11 de noviembre de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción.
- ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Proyecto Dual IES Guadalpín CFGS Organización y Control de Obras de Construcción 2.020-22.

## DE LA EVALUACIÓN

- 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.

## NORMATIVA COVID

- Instrucción de 31 de julio de 2.020, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.
- Instrucción de 23 de abril de 2.020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a las medidas educativas a adoptar en el tercer trimestre del curso 2.019/20.
- Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso 2020/2021.

## 1.- OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO RELACIONADOS CON ESTE MÓDULO.

Los objetivos del Módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora vienen recogidos en la Orden de 11 de noviembre de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción, establecido por el Real Decreto 636/2015, de 10 de julio, en el que se fijan también sus enseñanzas mínimas.

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

- n) 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.
- ñ) 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.
- o) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de

trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

p) 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) 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.

## 2.- ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE ESTE MÓDULO.

Las orientaciones pedagógicas del Módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora vienen recogidos en la Orden de 11 de noviembre de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción, establecido por el Real Decreto 636/2015, de 10 de julio, en el que se fijan también sus enseñanzas mínimas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales n), ñ), o), p) y t) del ciclo formativo, y las competencias m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

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

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la construcción, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con los procesos de construcción y desarrollo de obras de edificación y obra civil.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con el sector de la construcción y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

## 3.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS BÁSICOS.

Los resultados de aprendizaje del Módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora vienen recogidos en el anexo I de la Orden de 11 de noviembre de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción, establecido por el Real Decreto 636/2015, de 10 de julio, en el que se fijan también sus enseñanzas mínimas.

En dicha documentación, para cada criterio de aprendizaje existen una serie de criterios de evaluación, así como unos contenidos mínimos que a continuación vamos a relacionar con los diferentes resultados de aprendizaje.

### Resultados de aprendizaje:

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

Con los siguientes criterios de evaluación y contenidos básicos:

- a. Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
  - b. Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su
- Iniciativa emprendedora:
- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector de la construcción (materiales, tecnología, organización de la producción, entre otros).



importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

- c. Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d. Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con el sector de la construcción.
- e. Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la construcción.
- f. Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g. Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h. Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.
- i. Se ha definido una determinada idea de negocio en el ámbito de la construcción que sirva de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con el sector de la construcción.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la construcción.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la ejecución de edificación y obra civil.

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

Con los siguientes criterios de evaluación y contenidos básicos:

- a. Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b. Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c. Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
- d. Se han identificado los elementos del entorno de una pyme, dentro del sector de la construcción.
- e. Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con el sector de la construcción.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con el sector de la construcción.
- Relaciones de una pyme de organización y control de obras de construcción con su entorno.
- Relaciones de una pyme de organización y control de obras de construcción con el conjunto de la sociedad.

corporativa y su relación con los objetivos empresariales.

- f. Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- g. Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con el sector de la construcción y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- h. Se han identificado, en empresas relacionadas con el sector de la construcción, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- i. Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con el sector de la construcción.

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

Con los siguientes criterios de evaluación y contenidos básicos:

- a. Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
  - b. Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
  - c. Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
  - d. Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
  - e. Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con el sector de la construcción, en la localidad de referencia.
  - f. Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
  - g. Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.
- Creación y puesta en marcha de una empresa:
- Tipos de empresa.
  - La fiscalidad en las empresas.
  - Elección de la forma jurídica.
  - Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
  - Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con el sector de la construcción.
  - Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de la viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

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

Con los siguientes criterios de evaluación y contenidos básicos:

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

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa del sector de la construcción.

**4.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES ASOCIADAS A ESTE MÓDULO PROFESIONAL.**

Las competencias profesionales, personales y sociales asociadas a este Módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora vienen recogidos en el anexo I de la Orden de 11 de noviembre de 2016 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción, establecido por el Real Decreto 636/2015, de 10 de julio, en el que se fijan también sus enseñanzas mínimas, y en este módulo corresponden con:

- m) 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.
- n) 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.

ñ) 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.

o) 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.

p) 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.

q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todas las personas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

r) 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.

s) 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.

## 5.- FORMACIÓN PRESENCIAL EN EL CENTRO EDUCATIVO EN EL PERIODO EN ALTERNANCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO.

Se van a desarrollar los contenidos en función a los Resultados de Aprendizaje:

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

### CONTENIDOS BÁSICOS:

#### UT 2. La iniciativa emprendedora.

- ¿Qué es la iniciativa emprendedora?
  - Formas de emprender.
- El perfil de la persona emprendedora.
  - Capacidad de innovación
  - Liderazgo
  - Motivación
  - Trabajo en equipo
  - Riesgo
  - Creatividad
  - Formación
  - Ética
- La idea: ¿En qué consistirá mi negocio? Oportunidades de negocio
  - Sectores estratégicos en Andalucía
  - Ocupaciones de difícil cobertura.
- El plan de negocio:
  - ¿Qué es un plan de negocio?
  - ¿Para qué sirve?
  - ¿Cómo se presenta? ¿Quién me ayuda a elaborarlo?
  - ¿Cuáles son sus principales apartados?
  - Tu plan de negocio: la tarea que debes presentarnos.

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

### CONTENIDOS BÁSICOS:

#### UT 1. La empresa y su entorno. Clases de empresas.

- Empresa e iniciativa emprendedora

- Elementos de la empresa
- Funciones de la empresa
- Finalidad de la empresa: la satisfacción de necesidades
- Cultura empresarial e imagen corporativa
- El entorno de la empresa
- El análisis DAFO
- La ética empresarial
- La responsabilidad social
- Tipos de empresa
- Las franquicias
- Formas de concentración empresarial
- Las incubadoras o viveros de empresa
- Las empresas de economía sumergida
- Lecturas para emprendedores

### **UT 3. El plan de marketing.**

- Introducción
- Política de Producto
- Política de Precios
- Política de Distribución
- Política de Comunicación
- Medios de comunicación
- La gestión de ventas y atención al cliente. El servicio postventa

### **UT 4. La localización de la empresa. Los planes de operaciones, Recursos Humanos y de Prevención de Riesgos.**

- Introducción
- La localización de la empresa
- Plan de operaciones:
  - Aprovisionamiento
  - Plan de producción
  - Política de calidad
  - Organización de las tecnologías de la comunicación
- Recursos Humanos
  - ¿Cómo se hace el plan de Recursos Humanos?
    - El organigrama empresarial
    - Seleccionar a las personas adecuadas.
  - ¿Dónde me puedo asesorar en la contratación de personal?
    - Organismos oficiales.
    - Otras instituciones o empresas.
- El plan de prevención de riesgos.
  - Modalidades de organización de la prevención.

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

### **CONTENIDOS BÁSICOS:**

#### **UT 5 Clasificación jurídica de la empresa y trámites de constitución.**

- ¿Tienen personalidad jurídica las empresas?
- La clasificación jurídica de las empresas
  - ¿Cómo elegir la forma jurídica que más nos conviene?
  - ¿Qué factores debemos considerar para elegir la forma jurídica?
- La empresa individual (I)
  - La empresa individual (II)
    - Requisitos para ser empresario o empresaria individual
      - Explicamos los requisitos
- La comunidad de bienes y la sociedad civil

- Características de las comunidades de bienes y de las sociedades civiles
- La sociedad de responsabilidad limitada (I)
- La sociedad de responsabilidad limitada (II)
- La sociedad limitada nueva empresa. SLNE.
  - Trámites de constitución de una SLNE
- La Sociedad Anónima
  - Ventajas e inconvenientes de la Sociedad Anónima
- Empresas de economía social
  - ¿Qué tipos de empresas de economía social debemos considerar?
    - La sociedad laboral
    - ¿Cuándo conviene constituir una sociedad laboral?
    - La sociedad cooperativa
- Comenzamos con los trámites
- ¿Cómo son los trámites?
- Trámites de constitución de sociedades
  - Certificación negativa de denominación social (I)
    - Certificación negativa de denominación social (II)
  - Depósito del capital en la entidad financiera
  - Elaboración de los estatutos de la sociedad y otorgamiento de escritura pública de constitución
    - Liquidación y pago del I.T.P.A.J.D.
    - Solicitud del código de identificación fiscal (CIF)
    - Inscripción en el registro mercantil de la provincia
- Trámites de puesta en marcha (I)

#### **UT 6 El plan de inversiones y el plan financiero.**

- Introducción.
- Selección de inversiones.
  - Gasto e inversión.
- Fuentes de financiación.
  - Recursos propios.
  - Recursos ajenos
  - Subvenciones y bonificaciones
- ¿Qué costes tendrá mi empresa? Análisis de costes
  - Costes fijos, costes variables y coste total
  - Costes directos y costes indirectos
- ¿Y cuándo recupero la inversión? Umbral de rentabilidad.
- ¿Podremos hacer frente a los pagos? La previsión de tesorería.
- ¿Pérdidas o beneficios? La cuenta de resultados previsional.
- ¿Qué tenemos y qué debemos? El balance de situación.
  - El fondo de maniobra
- Los ratios.
  - Ratios de rentabilidad
  - Ratios financieros
- Problemas financieros más comunes

## **6.- FORMACIÓN PRESENCIAL EN EL CENTRO EDUCATIVO EN EL PERIODO EN ALTERNANCIA EN LA EMPRESA.**

Se van a desarrollar los contenidos en función a un Resultado de Aprendizaje:

**RA4.** Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

## CONTENIDOS BÁSICOS

### UT 7. La gestión administrativa de la empresa.

- Introducción.
- Documentos de compraventa: el pedido, el albarán, la factura.
- Otros documentos: el ticket de venta, la factura de gastos, el recibo de portes, la nota de abono o rectificación.
- Documentos de pago y cobro: recibo, cheque, letra de cambio y pagaré.
- Documentos obligatorios en las empresas.

### UT 8. La gestión fiscal y contable.

- Introducción.
- ¿Qué tributos tengo que pagar?
  - ¿Qué impuestos se pagan en cada tipo de empresa?
  - ¿Cuáles son las obligaciones fiscales? el calendario fiscal.
  - El impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).
  - El impuesto de sociedades (IS).
  - El impuesto sobre el valor añadido (IVA).
  - Otros tributos.
- ¿Cuáles son mis obligaciones contables?
- Las cuentas anuales de las pymes.
  - El balance y su análisis.
  - La cuenta de pérdidas y ganancias.
  - El estado de cambios en el patrimonio neto.
  - La memoria.

## 7.- FORMACIÓN EN EMPRESAS EN EL PERIODO EN ALTERNANCIA EN EL CENTRO DE TRABAJO.

Relación de Actividades Formativas asociadas al MP programadas para su realización en centros de trabajo.	RA	Competencias
<i>AF24 - Seguimiento económico de una obra</i>	<i>RA 4</i>	<i>UC0874_3 UC0875_3 UC0873_3</i>
AF Descripción	Concreciones	Descriptorios
<i>AF24 - Seguimiento económico de una obra.</i>	<i>AF24.5. Gestión Administrativa de obra.</i>	<i>Utiliza programas de gestión administrativa para pymes del sector.</i>

## 8.- RELACIONES CON OTROS MÓDULOS.

*La formación dual se basa en parte en la interrelación de módulos a la hora de la realización de las diversas actividades del ciclo formativo.*

*En este caso concreto, este módulo está muy relacionado con el módulo de Mediciones y Valoraciones así como Control de Edificación, ya que comparten parte de los contenidos básicos referidos a la documentación de tramitación de constitución y documentación comercial. Tras hablarlo en reunión con el equipo docente del ciclo, se decide que en ambos módulos se imparta la parte teórica haciéndose especial hincapié en la documentación propia de obras, mientras que en el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora se realizará con mayor generalidad. Esta interdisciplinariedad permitirá al alumnado tener una visión más amplia de determinados contenidos.*

## 9.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PREVISTA.

Descripción de los Contenidos	Lugar donde se imparte. Centro Docente / Empresas.
<i>Posibles charlas por parte de profesionales del sector de la construcción</i>	<i>Videoconferencias online</i>

## 10.- CONTENIDO DE CARÁCTER TRANSVERSAL.

En las unidades de trabajo que así lo permitan se tratarán temas relacionados con:

- Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, haciendo uso del ordenador tanto en las explicaciones de la profesora como en la realización de prácticas del alumnado.
- La educación en valores y, concretamente, la educación para la paz relacionado con la prevención de conflictos, trabajando en equipo a lo largo del curso, promoviendo actitudes de cooperación, solidaridad y respeto.
- La educación medioambiental, valorando en el alumnado actitudes como el consumo responsable de los consumibles del aula, la reutilización del papel, el ahorro de energía eléctrica y del agua o la utilización de las nuevas tecnologías en el ahorro del papel.
- Fomento de la lectura. Como parte del Plan de Lectura del centro.

## 11.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas a adoptar ante los diversidad serán:

- Problemas ante el uso de las TIC. Se recomienda práctica y se facilitan direcciones Web para herramientas específicas.
- Problemas ante diferentes ritmos de aprendizaje. Con el uso de la plataforma virtual de apoyo, la gestión de los ritmos de aprendizaje se adapta a los diferentes perfiles que puede presentar el alumnado.
- Dificultades por discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales. Según las indicaciones del departamento de Orientación se contemplará una organización de tiempos flexible.

## 12.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAN A UTILIZAR.

En el Instituto.	En la empresa.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Aula Técnica de ordenadores en Red conectada a Internet, con espacios y herramientas software adecuada.</li><li>- Ordenador del profesor con proyector.</li><li>- Apuntes teóricos dados por el profesor.</li><li>- Plataforma Google Classroom, Drive, Meet como herramientas de trabajo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cada empresa dispone de diverso material, para realización de construcciones.</li></ul>

## 13.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN. INCLUYE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Descripción de las actividades a desarrollar; viajes, excursiones, visitas, exposiciones, conferencias	Fecha aproximada o trimestre	Grupos a los que va destinado:	Gastos previstos para la actividad	Posibilidad junto con otros centros	Transporte
--	------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	------------

Según instrucciones del equipo directivo del IES Guadalpin, no se contempla la posibilidad de realizar actividades extraescolares durante este curso escolar por la problemática actual de Covid-19.

## 14.- TEMPORALIZACIÓN.

Según nos indican desde dirección se adelantan las evaluaciones respecto al final de cada trimestre, a fin de evitar el absentismo. Con todo, queda el siguiente reparto aproximado por evaluaciones:

- Primera evaluación del 21-09-2020 al 30-11-2020.
- Segunda evaluación del 01-12-2020 al 12-03-2021.
- Clases de recuperación del 15-03-2021 al 23-06-2021.

Según el horario semanal del grupo para el curso 2020/21, este módulo se imparte del siguiente modo:

- Lunes: 1h.
- Martes: 1h.
- Miércoles: 1h.
- Jueves: 1h.



En total hay 84 jornadas repartidas en semanas de 4 horas de clase por semana, a las que restamos las 39 jornadas que el alumnado está en la empresa durante el periodo de Alternancia. Esto significa que reservamos:

- 39h de Formación en Alternancia en el centro de trabajo.
- 45h de Formación presencial en Alternancia en el centro educativo.

Que se van a distribuir del siguiente modo:

<i>Periodo</i>	<i>Modalidad Presencial</i>	<i>Modalidad en Alternancia (1)</i>
<i>Primera evaluación del 21-09-2020 al 30-11-2020. Equivale a la Formación en Alternancia en el Centro Educativo del ciclo formativo en la modalidad de FP Dual.</i>	<i>UT01 UT02 UT03 UT04 UT05 UT06</i>	
<i>Segunda evaluación del 01-12-2020 al 12-03-2021.</i>	<i>UT07 UT08</i>	<i>AF 24</i>
<i>Clases de recuperación para el alumnado del 15-03-2021 al 23-06-2021.</i>		

**(1) El periodo de alternancia en empresa será del 18-11-2020 al 19-02-2021**

## **15.- CALENDARIO DE LOS PERIODOS DE ESTANCIA EN CENTROS DE TRABAJO DE ENTIDADES PARTICIPANTES.**

La modalidad de FP Dual en la que se enmarca nuestro ciclo formativo de grado superior de Organización y Control de Obras de Construcción implica la alternancia de la formación del alumnado entre el centro educativo y las diferentes empresas, por tanto para el alumnado de FP en Alternancia los periodos de estancia en el centro de trabajo son los siguientes:

CURSO 2020-21 2ºOCOC																							
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
sep-20						oct-20						nov-20											
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1			
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8			
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15			
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22			
28	29	30					26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29				
													30										
dic-20						ene-21						feb-21											
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14			
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21			
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28			
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31										
mar-21						abr-21						may-21											
1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4						1	2		
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9			
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16			
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23			
29	30	31					26	27	28	29	30	24	25	26	27	28	29	30					
jun-21						jul-21						ago-21											
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	4							1		
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8			
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15			
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22			
28	29	30					26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29				
													30	31									

- Día no lectivo
  - Día formación inicial o en alternancia en el centro
  - Día en alternancia en la empresa
  - FCT
- Horas diarias en formación en alternancia en la empresa: 6 horas  
Horas totales en alternancia en la empresa: 300 horas  
Horas totales FCT: 370 horas  
Horas totales Proyecto de organización y control de obras de construcción: 40 horas

## 16.- METODOLOGÍA GENERAL.

### Formación en el Centro Educativo.

#### Formación presencial en el Aula.

*Este módulo profesional se imparte a lo largo de cuatro horas presenciales en el centro educativo, en las que se alterna teoría y práctica. Como herramienta principal de apoyo y desarrollo de todos los contenidos se utiliza la plataforma Google Classroom, Drive y Meet que además se utiliza como sistema de evaluación y registro de entrega de las diversas actividades formativas que se realizan a lo largo del curso.*

*Siguiendo los principios metodológicos del constructivismo, donde el alumnado es quien construye y modifica sus esquemas de conocimiento, se partirá de los conocimientos previos del alumnado, seguidamente se le proporcionará nueva información, tanto de carácter conceptual como procedimental, con el objetivo de que el alumnado adquiera los Resultados de Aprendizajes asociados a este módulo.*

El esquema metodológico a seguir en el aula será el siguiente:

- **Actividades iniciales:** toma de contacto mediante la realización de prácticas y preguntas.
- **Presentación de contenidos conceptuales:** explicación de las unidades didácticas.
- **Articulación de aprendizajes en torno a los procedimientos:**
  - ✓ Proposición de Problemas y Trabajos, para su resolución en clase y en casa, de forma individual o grupal.
  - ✓ Discusión de los mismos y adopción de las soluciones más adecuadas.
- **Consultas de normativa vigente y bibliografía** relacionada con la planificación y control de obras de construcción.
- **Vinculación con las nuevas tecnologías y TIC's:** aplicación de programas informáticos relacionados con el módulo y obtención de información a través de internet.
- **Actividades de refuerzo y ampliación.**  
No se detectan alumnos con necesidades educativas específicas.
- **Actividades complementarias.**  
Servirán para la realización de revisiones de los aspectos no aprendidos o de los objetivos evaluativos no superados, así como para la profundización en contenidos que sean de interés para el alumno.
- **Pruebas objetivas o cuestionario.**
- **Plan de empresa** como actividad propuesta durante todo el curso donde se recoge la aplicación práctica y concreta de todos los resultados de aprendizaje.

#### Durante la fase de formación en Alternancia en el centro de trabajo:

El proceso de enseñanza-aprendizaje, evidentemente, sufre alteraciones durante los periodos de formación del alumnado en la empresa (ver los periodos en el punto 15). Esos alumnos que participan en dual realizarán unas actividades formativas (vistas en el punto 7) que no realizará el alumno no dual, y que se registrarán en el cuaderno de aprendizaje del alumno.

Nos debemos asegurar que todo el alumno dual realice dichas actividades de formación programadas, realizando periódicamente consultas al tutor laboral, ya sea de forma telefónica o presencial, así como revisión periódica (cada mes aproximadamente) del cuaderno de aprendizaje.

Para aquellas actividades formativas que el alumno de dual no pudiera realizar en la empresa, se prepararán unas actividades complementarias que se realizarán de forma individual y entregas mediante la plataforma Google Classroom.

El alumnado no dual continuarán las clases con la misma dinámica previa a la fase de alternancia.

#### Formación en el Centro de trabajo

La formación en los centros de trabajo de las diferentes entidades colaboradoras se realizará de la siguiente manera:

- Realización de las actividades formativas previstas en la empresa relacionada con el módulo profesional, bajo la supervisión de los responsables en la empresa y el profesor/a responsable del seguimiento.
- Seguimiento del informe diario que entrega el alumnado a través de la plataforma Classroom y Drive.
- 

Se tendrá especial atención en producir en el alumnado un proceso de reflexión, siendo este fundamental para el aprendizaje experiencial y la autoevaluación del propio alumnado.

## 17.- EVALUACIÓN.

### Modalidad de FP Presencial.

En la modalidad Presencial con todas las horas de formación en el aula vamos a evaluar; conocimientos, técnicas, destrezas y habilidades, así como actitudes personales (puntualidad, interés, empatía...) y profesionales (responsabilidad, orden, limpieza...), con una serie de tareas teórico-prácticas a realizar en el aula durante las 84 horas que tiene asignadas el módulo profesional.

Para ello cada alumno/a dispone de un equipo informático individual, con conexión a Internet y

### Modalidad de FP Dual.

En cuanto a modalidad de FP Dual, es necesario contemplar además la fase de formación en las empresas o entidades participantes.

Debemos entender que de las 84 horas del módulo, el 46,43% (39 horas), van a ser horas de formación en centros de trabajo de empresas. Este curso debemos destacar que de forma excepcional, el primer periodo antes de Navidad van a estar en Obra para compensar la falta de horas por el confinamiento sufrido durante el curso anterior.

De esta forma, el periodo de horas para evaluar el módulo se

una cuenta en la plataforma educativa a través de la que accede a los materiales y entrega las tareas en los plazos fijados.

En este periodo se van a evaluar la formación presencial en el aula de forma individualizada.

La recuperación para quienes no superen el 50% de la calificación final, supondrá la entrega de las tareas no entregadas o no superadas, junto con las correspondientes actividades de recuperación.

Si los contenidos pendientes de recuperación son trabajos y actividades prácticas se entregarán el mismo día que se celebre la prueba teórica. El alumnado recibirá las indicaciones necesarias para la repetición de los mismos o para la elaboración de otros trabajos similares.

La calificación de la prueba de recuperación no estará limitada en ningún caso, dado que el nivel de la misma será igual al de la evaluación.

Además, y como se ha expuesto con anterioridad, aunque la nota global de una evaluación implique el suspenso, los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación aprobados durante la misma se respetarán y guardarán hasta el final de curso, no siendo por tanto necesario volver a examinarse de los mismos. De tal manera que el alumnado que tenga que asistir al periodo de refuerzo, solo recuperará los resultados de aprendizaje no alcanzados durante la evaluación o evaluaciones no superadas.

ve reducido, lo que nos lleva a cuantificar esa formación en un 10% de la calificación final del módulo profesional, en un desglose que veremos a continuación e irá en función de la realización de las actividades formativas programadas.

Es imprescindible establecer la necesidad de que el alumnado realice correctamente la actividad formativa que hemos programado para este módulo profesional en las diferentes empresas, no obstante dada la dificultad de cuantificar el peso de esta actividad formativa, debido principalmente a que no se realiza de igual modo en las diferentes empresas y que no hay posibilidad de garantizar que se realice en todas ellas, se hace necesario establecer un peso para la concreción de la actividad que se haya realizado. Por tanto, la concreción va a suponer un porcentaje del 100% sobre la actividad formativa y por lo tanto, sobre la calificación del RA.

Pasando ese 100% de la calificación de la concreción implicada en la actividad formativa a la calificación final, nos da como resultado que el 10% de la nota final del módulo corresponde a la formación en alternancia en empresa.

Así podemos concretar el peso para cada uno de los descriptores implicados en las Actividades Formativas:

	RA1	RA2	RA3	RA4
AF 24	--	--	--	10%
TOTAL	0%	0%	0%	25%

Por tanto, el 40% de la nota total del RA depende de la concreción de la Actividad Formativa que cada alumno/a realice en las empresas en el periodo de alternancia en el centro de trabajo.

Para poder evaluar dicho periodo de alternancia en empresa del alumnado, se realizarán una serie de procedimientos que son:

- 55% de la nota: Se procederán a enviar al tutor laboral un cuestionario, denominado **Documento de Seguimiento y Evaluación del tutor laboral**, con una serie de preguntas relacionadas con las Actividades Formativas.
- 40% de la nota: Correcta **complimentación del Cuaderno de Aprendizaje** del alumnado.
- 5% de la nota: **Autoevaluación del alumnado** (se le enviarán las mismas preguntas que el documento de evaluación del tutor laboral).

El alumnado que no haya podido realizar algún tipo de AF en el centro de trabajo, deberá realizar en clase una actividad alternativa que sustituya la valoración de dicha AF.

Desglose de la calificación final del módulo profesional.

Modalidad de FP Presencial.

Modalidad de FP Dual.

Durante el curso el alumnado realizará actividades formativas de diferente índole y dificultad, cada una de ellas con un peso proporcional al grado de dificultad de los contenidos de la misma, siempre con el afán de alcanzar los objetivos generales y competencias que perseguimos con el módulo profesional.

Se acuerda que nuestra evaluación es continua pero no acumulativa en los contenidos, por lo que se pueden aprobar evaluaciones parciales por separado. Asimismo, el aprobar la 2ª evaluación no supondrá la superación de la 1ª evaluación, pues lo importante será superar cada RA.

En este caso la calificación final del módulo será la suma de los pesos de la calificación de los RA, en la siguiente proporción:

	RA1 RA2 RA3 RA4
Formación	25 % cada RA

En la modalidad de Formación Dual intervienen diferentes fases de formación, lo que nos lleva a considerar cada una de ellas de forma independiente.

Durante el curso el alumnado realizará actividades formativas tanto en el centro educativo como en el centro de trabajo, de diferente índole y dificultad, cada una con un peso proporcional al grado de dificultad de los contenidos de las mismas, siempre con el afán de alcanzar los objetivos generales y competencias que perseguimos con el módulo profesional.

Se acuerda que nuestra evaluación es continua pero no acumulativa en los contenidos, por lo que se pueden aprobar evaluaciones parciales por separado. Asimismo, el aprobar la 2ª evaluación no supondrá la superación de la 1ª evaluación, pues lo importante será superar cada RA.

En este caso la calificación final del módulo será la suma de los pesos de la calificación de los RA, en la siguiente proporción:

	RA1	RA2	RA3	RA4
F.A.D.	25%	25%	25%	15%
F.A.T.	---	--	--	10%

F.A.D. → Formación en Alternancia en Centro Docente.

F.A.T. → Formación en Alternancia en Centro de trabajo

## Resultados de aprendizajes, Criterios de calificación e Instrumentos de Evaluación.

Dentro del marco legal de 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, se evaluará cada uno de los siguientes resultados de aprendizaje mediante las evidencias descritas en las siguientes tablas:

### TABLAS DE EVALUACIÓN

#### PRIMERA EVALUACIÓN (evaluación para la formación en alternancia en el centro educativo)

TEMA	RA	% RA	CRITERIOS	% criterio	INSTRUMENTOS	
					Prueba escrita	Actividades (en clase y en casa) Y Plan de empresa
TEMA1 LA EMPR ESA Y SU CLASIF ICACIÓ N	2	33	a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.	3,3	X	
			b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.	3,3	X	
			c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.	3,3	X	
			d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector.	3,3	X	
			e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.	3,3	X	
			f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.	3,3	X	
			g) Se ha elaborado el balance social de una empresa del	3,3	X	

			sector, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.			
			h) Se han identificado, en empresas del sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.	3,3	X	
			i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme del sector.	3,3		X
			j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.	3,3		X
<b>TOTALES</b>				<b>33</b>	<b>23,1</b>	<b>9,9</b>
TEMA	RA	% RA	CRITERIOS	% criterio	INSTRUMENTOS	
					Prueba escrita	Actividades (en clase y en casa) Plan de empresa
<b>TEMA 2</b> LA INICIATIVA EMPRESARIAL	1	100	a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.	11,67		X
			b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.	11,67		X
			c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.	4,28		X
			d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme del sector	4,28		X
			e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector.	4,28		X
			f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.	11,67		X
			g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.	11,67		X
			h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.	11,67		X
			i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del ciclo, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa	4,28		X
			j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo	11,67		X
			k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.	4,28		X
			l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial	4,28		X
			j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial	4,28		X



			del proyecto de simulación empresarial de aula.			
<b>TOTALES</b>				<b>100</b>		<b>100</b>
<b>TEMA</b>	<b>RA</b>	<b>% RA</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>% criterio</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>	
					Prueba escrita	Actividades (en clase y en casa) Y Plan de empresa
<b>TEMA 3</b> EL MARKETING	<b>2</b>	<b>33</b>	h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula	33	X	X
<b>TOTALES</b>				<b>33</b>	<b>16,5</b>	<b>16,5</b>
<b>TEMA</b>	<b>RA</b>	<b>% RA</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>% criterio</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>	
					Prueba escrita	Actividades (en clase y en casa) Y Plan de empresa
<b>TEMA 4</b> PRODUCCIÓN, LOCALIZACIÓN...	<b>2</b>	<b>33</b>	i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada-y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.	33	X	X
<b>TOTALES</b>				<b>33</b>	<b>16,5</b>	<b>16,5</b>
<b>TEMA</b>	<b>RA</b>	<b>% RA</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>% criterio</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>	
					Prueba escrita	Actividades (en clase y en casa) Y Plan de empresa
<b>TEMA 5</b> CLASIFICACIÓN JURÍDICA	<b>3</b>	<b>50</b>	a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.	8,7	X	
			b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.	8,7	X	
			c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.	8,7	X	
			d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una «pyme».	8,7	X	
			e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia.	3,8		X
			f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones	3,8		X
			g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una empresa.	3,8		X
			h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y	3,8		X

			tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.			
<b>TOTALES</b>				<b>50</b>	<b>34,8</b>	<b>15,2</b>
TEMA	RA	% RA	CRITERIOS	% criterio	INSTRUMENTOS	
					Prueba escrita	Actividades (en clase y en casa) Y Plan de empresa
TEMA 6 PLAN DE INVERSIONES Y FINANCIERO	3	50	a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización.	15		X
			b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.	17,5	X	
			c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.	17,5	X	
<b>TOTALES</b>				<b>50</b>	<b>35</b>	<b>15</b>

### SEGUNDA EVALUACIÓN (evaluación para la formación en alternancia en el centro educativo)

TEMA	RA	% RA	CRITERIOS	% criterio	INSTRUMENTOS	
					Prueba escrita	Portfolio y Plan de empresa
TEMA 7 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4	50	a) f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.	35	X	
			b) g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.	15		X
<b>TOTALES</b>				<b>50</b>	<b>35</b>	<b>15</b>

TEMA	RA	% RA	CRITERIOS	% criterio	INSTRUMENTOS	
					Prueba escrita	Portfolio y Plan de empresa
TEMA 8 OBLIGACIONES FISCALES	4	50	c) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.	17,5	X	
			d) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.	17,5	X	
			e) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.	7,5		X
			f) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.	7,5		X
<b>TOTALES</b>				<b>50</b>	<b>35</b>	<b>15</b>

### Evaluación para la formación en alternancia en el centro de trabajo



TEMA	RA	% RA	CRITERIOS	% criterio	INSTRUMENTOS	
					Prueba escrita	PORTFOLIO (trabajo, valoración del tutor laboral)
TEMA 7 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4	50	g) f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.	35	X	
			h) g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.	15		X
<b>TOTALES</b>				<b>50</b>	<b>35</b>	<b>15</b>
TEMA	RA	% RA	CRITERIOS	% criterio	INSTRUMENTOS	
					Prueba escrita	PORTFOLIO (trabajo, valoración del tutor laboral)
TEMA 8 OBLIGACIONES FISCALES	4	50	i) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.	17,5	X	
			j) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.	17,5	X	
			k) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.	7,5		X
			l) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.	7,5		X
<b>TOTALES</b>				<b>50</b>	<b>35</b>	<b>15</b>

#### Criterios de calificación generales.

##### **Sistema de evaluación continua.**

*Partiendo de una evaluación inicial, la evaluación será continua. De forma periódica todos los alumnos realizarán cuestionarios y/o tareas prácticas sobre el tema que se trata en cada momento. También realizarán prácticas de más envergadura de forma individual o en grupo, dependerá de cada situación.*

*Las notas que aparezcan en cada evaluación será la nota parcial de los conocimientos y destrezas, representado en los RA, que el alumno/a haya conseguido hasta dicha fecha. El reparto de los RA por trimestre serán los siguientes:*

- 1º Trimestre: RA1 + RA2 + RA3
- 2º Trimestre: RA4

*En todos los trimestre los RA irán ponderados en la siguiente proporción:*

	RA1	RA2	RA3	RA4
Ponderación	25%	25%	25%	25%

##### **Sistema de calificación y recuperación.**

*En cualquier caso, todos los alumnos/as deben superar un 50% del total de puntos en juego para cada evaluación entre cuestionarios, actividades prácticas y proyectos. Aquellos casos en los que no se alcance la nota mínima para la evaluación, cabe la posibilidad de la entrega retrasada de aquellas tareas no superadas como sistema de recuperación junto a tareas o actividades adicionales, que se aplicará para el cálculo de la nota de la evaluación siguiente y en última instancia para la calificación final del curso.*

*El alumnado que pase a la fase de formación en Alternancia en los centros de trabajo de las empresas participantes en nuestro proyecto de FP Dual sin una calificación global mínima de 5 puntos en el módulo profesional, debe realizar la entrega de las tareas no superadas y de recuperación diseñadas para ese fin durante*

el periodo de formación en la empresa, para lo que tendrá que buscar el tiempo fuera del horario de empresa. Aquellos alumnos/as que no hayan superado los criterios de selección se quedarán en clase para completar su formación en el aula fuera de la FP Dual, en la modalidad Presencial. Y quienes no superen los contenidos tendrán que asistir a clase y realizar actividades de repaso y evaluación desde el 15 de marzo al 23 Junio.

Aquellos alumnos/as que superen los conceptos correspondientes a todos los contenidos del curso tras la 2ª Evaluación y quieran presentarse a subir nota en Junio, asistirán a clase durante el mes de Junio y realizarán las actividades de ampliación y evaluación que se propongan.

### **Componentes de calificación del módulo profesional.**

La calificación final del módulo profesional estará compuesto por la suma de las calificaciones y valoraciones obtenidas en cada uno de los siguientes componentes para cada RA:

- Pruebas teóricas.
- Prácticas a entregar y actividades en clase.
- Plan de empresa.
- Valoración de las Actividades de formación en la empresa, realizada por el tutor laboral.
- Otras. Actividades grupales que trabajan aspectos no incluidos en el currículo. Incluye algunas de las actividades complementarias contempladas, ya que todas ellas mejoran la formación.

La nota final del módulo es la suma de todas las actividades entregadas por el alumno a lo largo del curso, y será calculada sobre 10 puntos, y nunca menor a 1.

### **Instrumentos de evaluación.**

Para la nota global de la Formación en Alternancia en el centro educativo se tendrá en cuenta:

- Pruebas escritas o en ordenador individuales.
- Actividades de clase y trabajos.
- Proyectos o prácticas en grupo o individuales.
- Portfolio
- Plan de empresa

Para valorar la Fase de Alternancia en empresa tenemos tres instrumentos:

- Documento de Evaluación del tutor laboral. En el que debe calificar todas las actividades formativas.
- Documento de Seguimiento del tutor docente.
- Calificaciones de las Tareas de Alternancia en la plataforma Classroom que son numéricas, valorando una tarea diaria a modo de memoria de trabajo.

### **Criterios de calificación del departamento.**

Al final del proceso de enseñanza-aprendizaje habrá una calificación final que valorará los resultados conseguidos por los alumnos/as. Esta calificación será un valor numérico entre 1 y 10, sin decimales, considerándose positiva cuando sea superior o igual a cinco. Para obtenerla es importante establecer unos criterios claros y que éstos sean conocidos por los alumnos/as. Es imprescindible señalar como principio básico que no se puede evaluar únicamente el rendimiento académico de los alumnos/as, sino que tienen que ser analizados y valorados todos los factores que intervienen en la acción educativa.

Los criterios de calificación que van a seguirse en este módulo profesional son los siguientes:

- Se realizarán dos evaluaciones y calificaciones parciales a lo largo del curso. La calificación parcial corresponde con los Resultados de aprendizajes que se hayan evaluado hasta ese momento, según la fórmula del sistema de evaluación continua que se ha visto anteriormente.
- La calificación final del Módulo estará comprendida entre 1 y 10, y lo habrán superado aquellos alumnos cuya calificación sea igual o superior a 5. Se obtendrá como la media de las calificaciones obtenidas en cada Resultado de Aprendizaje. El criterio de redondeo es puramente matemático al número entero más próximo (ej. 4,49 ≈ 4, mientras que 4,50 ≈ 5).
- El alumno deberá presentarse a las pruebas periódicas que se realicen, así como entregar, en tiempo y forma, todos y cada uno de los supuestos prácticos planteados por el profesor, para poder ser evaluado.

### Rúbricas para la calificación de las Tareas prácticas.

De forma general adoptamos la siguiente rúbrica sin menoscabo de que sea ajustada para cada una de las tareas que se desarrollen en cualquiera de los tipos de formación.

- Del 90 al 100% de la calificación. Si la Tarea se ajusta a todo lo que se pide en el enunciado.
- Del 90% al 80%. Si está completa pero falla en detalles, como faltas ortográficas o mecanográficas, signo de no cuidar la entrega.
- Del 70% al 80%. Si está completa, pero tiene una presentación pobre y lo entrega de cualquier manera.
- Del 50% al 70%. Si faltan elementos que se piden en el enunciado, pero está bien presentada.
- Del 30% al 50%. Si faltan elementos y la presentación es pobre. En caso de entregas fuera de plazo esta sería la nota máxima que podría conseguir el trabajo de un alumno.
- Del 10% al 30%. Si ha entregado algo de lo que se pide independientemente de la presentación.
- 0% de la calificación, si lo que entrega no es lo que se ha pedido o no ha entregado nada.

### 18.- ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL EN UT CON DISTRIBUCIÓN DE HORAS.

ORGANIZACIÓN POR UNIDADES DE TRABAJO	Nº Horas	Fechas
UT1 - La empresa y su entorno. Clases de empresas	4	Del 21-09 al 24-09
UT2 - La iniciativa emprendedora	4	Del 28-09 al 01-10
UT3 - El plan de marketing	5	Del 05-10 al 13-10
UT4 - La localización de la empresa. Los planes de operaciones. Recursos Humanos y de prevención de riesgos.	4	Del 14-10 al 21-10
UT5 - Clasificación jurídica de la empresa y trámites de constitución	5	Del 22-11 al 29-10
UT6 - El plan de inversiones y el plan financiero	10	Del 03-11 al 30-11
UT 7- La gestión administrativa de la empresa	5	Del 14-12 al 02-03
UT8 - La gestión fiscal y contable	6	Del 03-03 al 11-03

### 19.- DESARROLLO DE CADA UNIDAD DE TRABAJO (UT).

Se creará una ficha para cada UT

UT01	<b>LA EMPRESA Y SU ENTORNO. CLASES DE EMPRESAS</b>			Nº de horas dedicadas a la unidad:	4
CP	OG	RA	Contenidos propuestos y ordenados		
q)	u)	2	1. Empresa e iniciativa emprendedora 2. Elementos de la empresa 3. Funciones de la empresa 4. Finalidad de la empresa: la satisfacción de necesidades 5. Cultura empresarial e imagen corporativa 6. El entorno de la empresa 7. El análisis DAFO 8. La ética empresarial 9. La responsabilidad social 10. Tipos de empresa 11. Las franquicias 12. Formas de concentración empresarial 13. Las incubadoras o viveros de empresa 14. Las empresas de economía sumergida 15. Lecturas para emprendedores		
CP = Competencias Profesionales. OG = Objetivos Generales. RA: Resultados de Aprendizaje En las columnas CP, OG y RA, el número o letra se corresponde con las tablas anteriores. En la columna Contenidos propuestos y ordenados, Ordenarlos con una lógica didáctica.					

UT02	<b>LA INICIATIVA EMPRENDEDORA</b>			Nº de horas dedicadas a la unidad:	4
CP	OG	RA	<b>Contenidos propuestos y ordenados</b>		
q)	u)	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué es la iniciativa emprendedora? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formas de emprender.</li> </ul> </li> <li>2. El perfil de la persona emprendedora. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de innovación</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Motivación</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Riesgo</li> <li>- Creatividad</li> <li>- Formación</li> <li>- Ética</li> </ul> </li> <li>3. La idea: ¿En qué consistirá mi negocio? Oportunidades de negocio <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sectores estratégicos en Andalucía</li> <li>- Ocupaciones de difícil cobertura.</li> </ul> </li> <li>4. El plan de negocio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Qué es un plan de negocio?</li> <li>- ¿Para qué sirve?</li> <li>- ¿Cómo se presenta? ¿Quién me ayuda a elaborarlo?</li> <li>- ¿Cuáles son sus principales apartados?</li> <li>- Tu plan de negocio: la tarea que debes presentarnos.</li> </ul> </li> </ol>		
CP = Competencias Profesionales. OG = Objetivos Generales. RA: Resultados de Aprendizaje En las columnas CP, OG y RA, el número o letra se corresponde con las tablas anteriores. En la columna Contenidos propuestos y ordenados, Ordenarlos con una lógica didáctica.					

UT03	<b>EL PLAN DE MARKETING</b>			Nº de horas dedicadas a la unidad:	5
CP	OG	RA	<b>Contenidos propuestos y ordenados</b>		
q)	u)	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. Política de Producto</li> <li>3. Política de Precios</li> <li>4. Política de Distribución</li> <li>5. Política de Comunicación</li> <li>6. Medios de comunicación</li> <li>7. La gestión de ventas y atención al cliente. El servicio postventa</li> </ol>		
CP = Competencias Profesionales. OG = Objetivos Generales. RA: Resultados de Aprendizaje En las columnas CP, OG y RA, el número o letra se corresponde con las tablas anteriores. En la columna Contenidos propuestos y ordenados, Ordenarlos con una lógica didáctica.					

UT04	<b>LA LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA. LOS PLANES DE OPERACIONES. RECURSOS HUMANOS Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b>			Nº de horas dedicadas a la unidad:	4
CP	OG	RA	<b>Contenidos propuestos y ordenados</b>		
m) n) p) q)	p) t) u)	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. La localización de la empresa</li> <li>3. Plan de operaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprovisionamiento</li> <li>- Plan de producción</li> <li>- Política de calidad</li> <li>- Organización de las tecnologías de la comunicación</li> </ul> </li> <li>4. Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cómo se hace el plan de Recursos Humanos?</li> <li>- El organigrama empresarial</li> <li>- Seleccionar a las personas adecuadas.</li> <li>- ¿Dónde me puedo asesorar en la contratación de personal?</li> <li>- Organismos oficiales.</li> </ul> </li> </ol>		

			- Otras instituciones o empresas. 5. El plan de prevención de riesgos. - Modalidades de organización de la prevención.
CP = Competencias Profesionales. OG = Objetivos Generales. RA: Resultados de Aprendizaje En las columnas CP, OG y RA, el número o letra se corresponde con las tablas anteriores. En la columna Contenidos propuestos y ordenados, Ordenarlos con una lógica didáctica.			

<b>UT05</b>	<b>CLASIFICACIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA Y TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN</b>		<b>Nº de horas dedicadas a la unidad:</b>	<b>5</b>
<b>CP</b>	<b>OG</b>	<b>RA</b>	<b>Contenidos propuestos y ordenados</b>	
<b>q)</b>	<b>u)</b>	<b>3</b>	1. ¿Tienen personalidad jurídica las empresas? 2. La clasificación jurídica de las empresas - ¿Cómo elegir la forma jurídica que más nos conviene? - ¿Qué factores debemos considerar para elegir la forma jurídica? 3. La empresa individual (I) - La empresa individual (II) - Requisitos para ser empresario o empresaria individual - Explicamos los requisitos 4. La comunidad de bienes y la sociedad civil - Características de las comunidades de bienes y de las sociedades civiles 5. La sociedad de responsabilidad limitada (I) - La sociedad de responsabilidad limitada (II) 6. La sociedad limitada nueva empresa. SLNE. - Trámites de constitución de una SLNE 7. La Sociedad Anónima - Ventajas e inconvenientes de la Sociedad Anónima 8. Empresas de economía social - ¿Qué tipos de empresas de economía social debemos considerar? - La sociedad laboral - ¿Cuándo conviene constituir una sociedad laboral? - La sociedad cooperativa 9. Comenzamos con los trámites 10. ¿Cómo son los trámites? 11. Trámites de constitución de sociedades - Certificación negativa de denominación social (I) - Certificación negativa de denominación social (II) - Depósito del capital en la entidad financiera - Elaboración de los estatutos de la sociedad y otorgamiento de escritura pública de constitución - Liquidación y pago del I.T.P.A.J.D. - Solicitud del código de identificación fiscal (CIF) - Inscripción en el registro mercantil de la provincia 12. Trámites de puesta en marcha (I)	

CP = Competencias Profesionales. OG = Objetivos Generales. RA: Resultados de Aprendizaje  
 En las columnas CP, OG y RA, el número o letra se corresponde con las tablas anteriores.  
 En la columna Contenidos propuestos y ordenados, Ordenarlos con una lógica didáctica.

<b>UT06</b>	<b>EL PLAN DE INVERSIONES Y EL PLAN FINANCIERO</b>		<b>Nº de horas dedicadas a la unidad:</b>	<b>10</b>
<b>CP</b>	<b>OG</b>	<b>RA</b>	<b>Contenidos propuestos y ordenados</b>	
<b>q)</b>	<b>u)</b>	<b>3</b>	1. Introducción. 2. Selección de inversiones. - Gasto e inversión. 3. Fuentes de financiación. - Recursos propios. - Recursos ajenos - Subvenciones y bonificaciones 4. ¿Qué costes tendrá mi empresa? Análisis de costes - Costes fijos, costes variables y coste total	

Destino del documento | Entregar al Jefe de Departamento

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costes directos y costes indirectos</li> <li>5. ¿Y cuándo recupero la inversión? Umbral de rentabilidad.</li> <li>6. ¿Podremos hacer frente a los pagos? La previsión de tesorería.</li> <li>7. ¿Pérdidas o beneficios? La cuenta de resultados previsional.</li> <li>8. ¿Qué tenemos y qué debemos? El balance de situación. <ul style="list-style-type: none"> <li>- El fondo de maniobra</li> </ul> </li> <li>9. Los ratios. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ratios de rentabilidad</li> <li>- Ratios financieros</li> </ul> </li> <li>10. Problemas financieros más comunes</li> </ul>
<p>CP = Competencias Profesionales. OG = Objetivos Generales. RA: Resultados de Aprendizaje  En las columnas CP, OG y RA, el número o letra se corresponde con las tablas anteriores.  En la columna Contenidos propuestos y ordenados, Ordenarlos con una lógica didáctica.</p>			

<b>UT07</b>	<b>LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA</b>		<b>Nº de horas dedicadas a la unidad:</b>	<b>5</b>
<b>CP</b>	<b>OG</b>	<b>RA</b>	<b>Contenidos propuestos y ordenados</b>	
<b>q)</b>	<b>u)</b>	<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. Documentos de compraventa: el pedido, el albarán, la factura.</li> <li>3. Otros documentos: el ticket de venta, la factura de gastos, el recibo de portes, la nota de abono o rectificación.</li> <li>4. Documentos de pago y cobro: recibo, cheque, letra de cambio y pagaré.</li> <li>5. Documentos obligatorios en las empresas.</li> </ul>	
<p>CP = Competencias Profesionales. OG = Objetivos Generales. RA: Resultados de Aprendizaje  En las columnas CP, OG y RA, el número o letra se corresponde con las tablas anteriores.  En la columna Contenidos propuestos y ordenados, Ordenarlos con una lógica didáctica.</p>				

<b>UT08</b>	<b>LA GESTIÓN FISCAL Y CONTABLE</b>		<b>Nº de horas dedicadas a la unidad:</b>	<b>6</b>
<b>CP</b>	<b>OG</b>	<b>RA</b>	<b>Contenidos propuestos y ordenados</b>	
<b>q)</b>	<b>u)</b>	<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. ¿Qué tributos tengo que pagar? <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Qué impuestos se pagan en cada tipo de empresa?</li> <li>- ¿Cuáles son las obligaciones fiscales? el calendario fiscal.</li> <li>- El impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).</li> <li>- El impuesto de sociedades (IS).</li> <li>- El impuesto sobre el valor añadido (IVA).</li> <li>- Otros tributos.</li> </ul> </li> <li>3. ¿Cuáles son mis obligaciones contables?</li> <li>4. Las cuentas anuales de las pymes. <ul style="list-style-type: none"> <li>- El balance y su análisis.</li> <li>- La cuenta de pérdidas y ganancias.</li> <li>- El estado de cambios en el patrimonio neto.</li> <li>- La memoria.</li> </ul> </li> </ul>	
<p>CP = Competencias Profesionales. OG = Objetivos Generales. RA: Resultados de Aprendizaje  En las columnas CP, OG y RA, el número o letra se corresponde con las tablas anteriores.  En la columna Contenidos propuestos y ordenados, Ordenarlos con una lógica didáctica.</p>				