IES MIGUEL ROMERO ESTEO – MÁLAGA.
DEPARTAMENTO COMERCIO Y MARKETING

Programación del módulo
0623. Gestión Económica y Financiera
CURSO 2026/2027

Ciclo formativo:
Grupo: Técnico superior en Transporte y Logística
Nº 0623
Horas totales: 160
Horas a la semana: 5 horas/semana
Profesor/a: Mónica Grima Suárez
Fecha de Entrega: 30 Octubre 2026
Fecha de revisiones:

Índice de la programación.

1.Competencias. *3*

1.1.Competencia general del título: **3**

1.2.Unidades de competencia asociadas al módulo. **3**

1.3.Competencias profesionales y de empleabilidad **3**

2.Objetivos generales asociados al módulo. *4*

2.1.Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje. **5**

3.Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados. *6*

3.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje. 6

3.2. Materiales y recursos didácticos utilizados. 6

4.Evaluación criterial de las competencias. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación. *7*

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje. 9

RA 1 10

RA 2 11

RA 3 12

RA 4 13

RA 5 14

RA 6 15

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje. 18

4.3. Actividades refuerzo y mejora de las competencias para la mejora de la calificación y superación de los módulos pendientes de evaluación positiva. 20

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua. 20

5.Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo. *21*

6.Medidas de atención a la diversidad y alumnado con N.E.A.E. *21*

7.Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo. *23*

8.Autoevaluación. *23*

1.Competencias.

1.1.Competencia general del título:

Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 4 del RD.La competencia general de este título consiste en organizar, gestionar y controlar las operaciones del transporte de mercancías y de viajeros en el ámbito nacional e internacional, y en planificar y gestionar las actividades logísticas de una empresa, de acuerdo a la normativa vigente y a los objetivos establecidos por la dirección de la empresa, en el marco de la calidad, seguridad y respeto medioambiental.

1.2.Unidades de competencia asociadas al módulo.

UC1423_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.

1.3.Competencias profesionales y de empleabilidad

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales y de empleabilidad del Título de Técnico Superior en Transporte y Logística que se relacionan a continuación:

a) Aplicar la normativa nacional e internacional vigente en la gestión de empresas de transporte de mercancías y viajeros, adaptándose a los cambios normativos frecuentes para cumplir con los requisitos de capacidad profesional, económica y de honorabilidad exigidos en el sector.

b) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros ajustándose a las características y obligaciones derivadas de la forma jurídica seleccionada.

c) Obtener los recursos financieros necesarios realizando las gestiones de concesión de créditos, préstamos, avales *y* subvenciones disponibles para su aplicación en el desarrollo de la actividad.

d) Organizar los departamentos de una empresa de transporte y logística de mercancías *y/o* viajeros determinando los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los objetivos establecidos por la dirección de la empresa.

e) Elaborar y gestionar los planes de transporte, los planes de producción, los planes de operaciones y flujos del almacén y los tráficos diarios, asignando los recursos humanos y materiales y subcontratando con empresas, si es necesario, para optimizar el nivel de servicio establecido con el cliente.

f) Realizar la planificación de rutas de larga distancia y la confección de rutas de reparto seleccionando la mejor combinación posible de modos de transporte, subcontratando el servicio si fuera necesario, minimizando tiempos y recorridos y realizando el seguimiento de flotas de vehículos y mercancías de forma que se garantice el tránsito por distintos países y la integridad de las mercancías y viajeros, para asegurar el nivel de satisfacción y calidad del servicio prestado al cliente.

g) Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o de viajeros entre distintos países y modos de transporte y controlar los documentos que se exigen en cada caso, comprobando que se ajustan a la normativa vigente aplicable y a las especificaciones recibidas.

h) Organizar el departamento de comercialización de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros y elaborar el plan de ventas realizando la distribución de recursos humanos y materiales para cumplir con los objetivos y procesos establecidos por la dirección de la empresa.

i) Obtener, organizar y gestionar información relevante del mercado de servicios de transportes y logística aplicando las técnicas de investigación comercial y de prospección de mercados que permitan conocer la estructura y las necesidades del mercado, los tipos de clientes y la competencia existente para realizar la toma de decisiones del plan de marketing.

j) Promocionar y difundir los servicios de transporte y logísticos aplicando técnicas y estrategias de marketing y de gestión de relaciones con clientes para garantizar los objetivos de comercialización diseñados por la dirección de la empresa.

k) Realizar el proceso de la venta de servicio de transporte y de logística y elaborar la documentación derivada de la venta, organizando la cartera de clientes, en su caso en inglés, aplicando técnicas de negociación y venta proactiva y elaborando presupuestos adaptados a las necesidades de los clientes para cumplir los objetivos aprobados por la organización.

l) Gestionar las relaciones con clientes, en su caso en inglés, realizando el seguimiento de las operaciones para satisfacer sus demandas, incidencias, y reclamaciones de forma adecuada, asegurando el nivel de servicio prestado.

m) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.

n) Realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías en los planes de producción y de distribución, asegurando la cantidad, calidad, lugar y plazos para cumplir con los objetivos establecidos por la organización y/o por los clientes.

ñ) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación y de introducción y expedición de mercancías.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) 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.

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

u) 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.

v) 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

2.Objetivos generales asociados al módulo.

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

a) Identificar los requisitos exigidos por las autoridades nacionales e internacionales en materia de capacidad profesional, económica y de honorabilidad, adaptándose a los cambios normativos frecuentes dentro del sector para aplicar la normativa nacional e internacional vigente en la gestión de empresas de transporte y logística de mercancías y/o viajeros.

b) Identificar y valorar las distintas formas jurídicas, los trámites de constitución, los organismos competentes, las obligaciones tributarias y las subvenciones, aplicando la normativa vigente civil, mercantil, fiscal y laboral en materia de transporte de mercancías y viajeros para realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros.

c) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras, para obtener los recursos financieros necesarios para la financiación de las inversiones que se requieren para el desarrollo de la actividad.

t) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

u) 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.

v) 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.

w) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

x) 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

y) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

z) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos>>.

a.a) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

a.b) 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.

a.c) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

2.1.Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje.

Objetivo General	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA 7
a)			X	X			X
ñ)	X	X	X	X	X	X	X
o)	X	X	X	X	X	X	X
p)	X	X	X	X	X	X	X
q)	X	X	X	X	X	X	X
r)	X	X	X	X	X	X	X
t)	X	X	X	X	X	X	X
v)	X	X	X	X	X	X	X
w)	X	X	X	X	X	X	X

3.Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados.

Orientaciones pedagógicas recogidas en la Orden del Título en relación al módulo.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la gestión económica y financiera de una empresa, tales como:

- Constitución y puesta en marcha de la empresa
- Obtención y gestión de los recursos financieros necesarios.
- Cálculo de costes financieros.
- Evaluación y selección de inversiones.
- Gestión de la compra y/o alquiler de vehículos, equipos y demás activos
- necesarios.
- Elaboración de presupuestos.
- Gestión del proceso de facturación.
- Gestión de cobros y pagos, de acuerdo con las normas y protocolos
- establecidos.
- Registro y archivo de documentación.
- Cálculo del resultado de la empresa.
- Elaboración y gestión de los documentos derivados de las obligaciones fiscales de la empresa Cálculo de la rentabilidad, eficiencia, solvencia y liquidez de la empresa.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

1.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

En el desarrollo de cada una de las unidades didácticas del módulo Gestión Económica y Financiera de la Empresa, se han considerado tres momentos importantes a la hora de diseñar sus actividades:

a) Actividades iniciales y de motivación.

En estas actividades iniciales predomina una metodología motivadora. Sin motivación no es posible el aprendizaje, por eso el profesor debe despertar la curiosidad, y descubrir fundamentalmente sus intereses. Para ello se utilizará predominantemente la observación, preguntas directas, presentaciones, vídeos, audiciones, etc.

b) Actividades de desarrollo.

En las actividades de desarrollo se trabajará con una metodología expositiva siendo conscientes de que en la actualidad existe un cierto rechazo a la misma. Pero hay que utilizarla sabiendo gestionar el tiempo de unos 15 minutos aproximadamente para evitar la falta de atención, que no expresa ni mucho menos, que el alumnado no esté interesado o no tenga capacidad. Por lo que es muy importante que el profesor sea capaz de gestionar el proceso de aprendizaje de tal manera que convierta al alumno en un sujeto activo, donde evitemos el uso del móvil, que se mueva, que esté despistado... y para ello los docentes tenemos que hacerle partícipe. Así pues, intercalaremos preguntas al alumnado, estableceremos debates de forma que participen, conozcamos sus intereses, etc.

También es muy importante utilizar una metodología sorpresiva, que es toda aquella que sea capaz de romper con el patrón habitual de la clase y la rutina: cuestionarios online, dar recompensas al alumnado, realizar actividades mentales o dialógicas, hacer uso de Kahoot, plantear juegos como el Scattergoris comercial, intervenciones de influencers, visitas a centros comerciales...

Además, se hace necesario la utilización de metodologías investigativas, que se basan en la gestión del pensamiento que nos van a servir para trabajar actividades reales que nos permitirán ser competentes profesionalmente, personalmente y socialmente, como establecer retos, estudio de casos o debates. También propiciando exposiciones orales, trabajo entre iguales y cooperativos, y también realizar autoevaluaciones de sus propias producciones.

Por último, es necesario utilizar las metodologías dialógicas centradas en el diálogo, que nos permitirán evitar los errores expositivos, establecer mejoras en las formas de pensar del alumnado y profesorado y, en definitiva, favorecerán las intervenciones sorpresivas. Ejemplos:

- De resolución de casos. Utilizando flipped classroom, aprendizaje basado en problemas o contrastando las conclusiones obtenidas tras la elaboración de casos prácticos, para implementar los contenidos a situaciones reales y/o simuladas.
- De investigación. Mediante la búsqueda en internet y redacción del trabajo realizado por parejas.
- Prácticas. Para ello, se llevarán a cabo prácticas, Roleplay y la elaboración de un cuaderno sobre las mismas, así como dinámicas gamificadas con retos y problemas.

c) Actividades finales.

Son el bloque de tareas finales de la unidad. Son tareas que dan significado y funcionalidad a aquello que se ha estado haciendo durante toda la unidad. Se utilizarán

una diversidad de métodos, preferentemente los dialógicos, deductivos, inductivos y memorísticos. En todas las unidades didácticas se pone el colofón en actividades de síntesis, repaso final, caso práctico y test de autoevaluación.

3.2. Materiales y recursos didácticos utilizados.

Los medios que sirven como instrumentos para realizar el desarrollo curricular y para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje: todos los instrumentos y medios usados por el profesor y/o alumno/a durante el diseño del proceso y de la práctica educativa.

A continuación, señalo algunos tipos de recursos que pueden facilitar el trabajo de este módulo:

- Impresos: Manual “Gestión Económica y Financiera de la Empresa” Ed. McGraw Hill, apuntes desarrollados por el profesor, prensa, revistas especializadas.
- Audiovisuales: Cañón proyector y ordenadores con conexión a internet.
- Informáticos: Ordenadores con conexión a internet. Portales educativos, Moodle, correo electrónico profesional, la Nube.
- Otros recursos no materiales: Visitas de expertos al aula que expondrán temas vigentes relacionados con el módulo, facilitando el contacto con la realidad.

Con las nuevas tecnologías debemos lograr un nuevo tipo de alumnado, más ocupado en el proceso de búsqueda y elaboración de la información y el profesor/a convertirse en un diseñador de situaciones de aprendizaje.

4.Evaluación criterial de las competencias. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación.

En las siguientes tablas se desarrolla el sistema de evaluación de esta programación, dentro del marco legal de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se establecerán tres tipos de evaluación:

- Evaluación inicial: Refleja la situación de partida del alumnado y quedará recogido en Séneca. En este año cobrará especial atención detectar el alumnado con brecha digital.
- Dos sesiones de evaluación parcial: Indicará si se están alcanzando los objetivos educativos, y si hay que introducir correcciones. Se realizará trimestralmente. (una sesión para los grados E)
- Dos evaluaciones finales: Recogerá la situación alcanzada tras las actividades propuestas al finalizar el curso escolar. También recogerá el resultado final de los R.A. Constara

La calificación de la última evaluación previa a la evaluación final FP informará del resultado final del módulo, entendiéndose que una calificación positiva conlleva la superación de todos los resultados de aprendizaje y por consiguiente la superación del módulo.

Tal y como establece el artículo 2.4 de la citada Orden, en virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

Cuando los resultados de aprendizaje se adquieran tanto en el centro docente como en la empresa u organismo equiparado, la evaluación será responsabilidad del personal docente o, en su caso, de la persona experta. En este último supuesto, la evaluación se llevará a cabo conjuntamente con la persona titular de la jefatura de departamento correspondiente o la persona titular de la dirección del centro. La persona encargada de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación mediante la valoración cualitativa de las actividades desarrolladas en la empresa u organismo equiparado vinculadas a los resultados de aprendizaje que se hayan trabajado conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado.

De acuerdo con la orden 18/09/2025 de Evaluación en su disposición transitoria primera, El alumnado de segundo que repita curso o haya promocionado con módulos pendientes de primer curso dispondrá hasta la finalización del curso escolar 2026/2027 para completar los estudios iniciados en el marco del Real Decreto 1147/2011, de 29 de 00326109 julio, pudiendo emplear este último curso escolar exclusivamente para cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, proyecto.

Los módulos de Formación en Centros de Trabajo o, en su caso, Proyecto, que atenderán a lo establecido en la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan

los módulos de Formación en Centros de Trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para poder realizar la formación en empresa, el alumnado debe de haber superado los resultados de aprendizaje correspondientes a la prevención de riesgos laborales, así como los relativos al módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad I.

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje.

UD	Nombre	RA	CE	Observaciones
1ª EVALUACIÓN				
1	Empresa e iniciativa emprendedora.	RA1 - Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	a,b,c,d,e,f,g,h	
2	Constitución y puesta en marcha de una empresa.	RA2 - Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente.	a,b,c,d,e,f,g,h,i	
3	Financiación a corto plazo.	RA3 - Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.	a,b,c,d,e,f,g,h,i	
4	Financiación a largo plazo.	RA3 - Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.	a,b,c,d,e,f,g,h,i	
2ª EVALUACIÓN				

5	La adquisición de activos por las empresas.	RA4 - Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.	a,b,c,d,e,f,g,h,i	
7	Documentos comerciales y de pago.	RA5 - Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.	a,b,c,d,e,f,g	
3ª EVALUACIÓN				
6	La fiscalidad en la empresa.	RA6 - Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.	f,g,h,i	
8	Obligaciones contables de la empresa.	RA6 - Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.	a,b,c,d,e,j	
9	El ciclo contable.	RA6 - Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.	a,b,c,d,e,j	
10	Análisis de la información económico-financiera de la empresa.	RA7 - Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.	a,b,c,d,e,f,g,h	

RA 1

Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos. (10%)

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos evaluación.
a) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.	1	1,5	Pruebas objetivas (teórico/prácticas), casos prácticos, trabajos y tareas de clase. Observación directa, Rúbricas y registro de actividades en Moodle (respetando la fecha límite).
b) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.	1	1,5	
c) Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales fijados en el plan de empresa.	1	1	
d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, económico, social, demográfico y cultural.	1	1,5	
e) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales.	1	1	
f) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.	1	1,5	
g) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.	1	1	
h) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.	1	1	

Contenidos del RA 1: Recopilación de la información sobre iniciativa emprendedora y oportunidades de creación de empresas:

- La empresa como sistema.

RA 2

Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente. (10%)

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos evaluación.
a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.	2	2	Trabajo y exposición oral. Observación directa y Rúbrica.
b) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada, valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.	2	1	
c) Se han determinado los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y capacitación profesional, en su caso, que se requieren para la puesta en marcha de una empresa.	2	1	
d) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.	2	1	
e) Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que se deben realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes.	2	1	
f) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.	2	1	
g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.	2	1	

h) Se han analizado las funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspectores de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente.	2	1		
i) Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra y suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de acreedores	2	1		

- Funciones básicas de la empresa: Aprovisionamiento, producción, comercialización, financiera y directiva.
- Plan de empresa. La idea de negocio.

en casos de insolvencia, así como la responsabilidad del empresario.			

Contenidos del RA 2: Establecimiento de la forma jurídica de la empresa:

- Las distintas formas jurídicas de empresa.
  - La empresa individual. Responsabilidad jurídica y obligaciones formales.
  - Sociedades civiles y comunidades de bienes.
  - La sociedad mercantil. Tipos de sociedades. Sociedad anónima, sociedad limitada y otras.
  - Sociedades laborales. Anónima y limitada.
  - Cooperativas de trabajo asociado y cooperativas de transporte.
- Organismos e instituciones con competencias en el ámbito del transporte.
  - Comunidad Autónoma de Andalucía. Gobierno Central. Consejo de la Unión Europea.
- Constitución y puesta en marcha de la empresa. requisitos, obligaciones formales y trámites que se deben realizar.
- Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- La responsabilidad del empresario.
  - Obligaciones fiscales y laborales de la empresa.
  - La suspensión de pagos y efectos jurídicos.
  - La situación de quiebra y consecuencias jurídicas.
- El concurso de acreedores en situaciones de insolvencia. Presupuesto y requisitos para su solicitud. Fases del proceso.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: ñ,o,p,q,r,t,v,w

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando con un cinco el trabajo en grupo y las exposiciones orales realizadas en clase o bien realizando una prueba objetiva de evaluación final en caso de no realización de los trabajos/exposiciones.

RA 3

Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles. (17%)

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa.	3 y 4	2	Pruebas objetivas (teórico/prácticas), casos prácticos, trabajos y tareas de clase. Observación directa, Rúbricas y registro de actividades en Moodle (respetando la fecha límite).
b) Se ha analizado información sobre el procedimiento, los requisitos, garantías y documentación que se exigen para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.	3 y 4	2	
c) Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.	3 y 4	2	
d) Se han calculado los costes y se han analizado los requisitos y garantías exigidos, en las operaciones de leasing y renting, para la compra de vehículos y otros inmovilizados.	3 y 4	2	
e) Se han diferenciado los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos).	3 y 4	2	
f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.	3 y 4	2	

g) Se ha analizado el procedimiento y las condiciones para solicitar los avales, fianzas y garantías bancarias que se requieren para realizar determinadas operaciones de transporte especial.	3 y 4	1	
h) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.	3 y 4	2	
i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.	3 y 4	2	

Contenidos del RA 3: Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros:

- Inversión y financiación. Estructura económica y financiera de la empresa. Necesidades.
  - Tipos de financiación.
    - Fuentes de financiación propia y ajena.
    - Financiación interna y externa.
    - Financiación a corto plazo. Créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y factoring.
    - Financiación a largo plazo. Productos financieros. Préstamos y empréstitos, leasing y renting, otras formas de financiación.
    - Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.
  - Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: a,ñ,o,p,q,r,t,v,w

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando con un cinco las actividades evaluables planteadas y superando con la calificación de un cinco la prueba objetiva de la unidad.

RA 4

Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios. (10%)

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos y los suministros necesarios en las empresas.	5	1,5	**ACTIVIDADES DUALES** Evalúa las necesidades de compra y/o alquiler realizando un inventario de los activos actuales: Vehículos, maquinaria, mobiliario, etc. Utiliza aplicaciones informáticas para registrar y gestionar las compras, proveedores y activos, asegurando un control adecuado.
b) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.	5	1,5	
c) Se han identificado las variables de un plan de inversión, diferenciando la financiación propia y ajena y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.	5	1	
d) Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.	5	1	
e) Se han determinado las necesidades de suministros y servicios de mantenimiento y repuestos, así como los costes que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.	5	1	
f) Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano y de alquiler de vehículos y otros activos.	5	1	
g) Se han evaluado las diferentes alternativas para la adquisición y renovación de vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra y condiciones de pago.	5	1	

h) Se ha contactado vía online y offline con diferentes proveedores y suministradores potenciales y se ha solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.	5	1	
i) Se ha utilizado alguna aplicación informática que nos permita llevar la gestión de compras y el registro de terceros implicados, así como el registro de los bienes adquiridos o alquilados.	5	1	

Contenidos del RA 4: Determinación de las formalidades para la compra o alquiler de vehículos y otros activos:

- Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión.
- Análisis y selección de inversiones.
- Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros.
    - Decisión de compra o alquiler de vehículos y otros inmovilizados.
    - Búsqueda de proveedores y suministradores.
    - Solicitud de ofertas y presupuestos.
- Presupuestos y condiciones de compra y de alquiler. Cantidad, calidad, precio, descuentos, plazos de entrega, impuestos, condiciones de pago y financiación.

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

Evaluación: 2ª

Objetivos generales: ñ,o,p,q,r,t,v,w,

Este resultado de aprendizaje se evalúa según rúbrica establecida para el tutor dual de empresa. Es precisa la obtención de cinco puntos para considerarse superado el resultado.

RA 5

Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación. (15%)

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos o servicios, incluyendo la facturación electrónica.	7	2	**ACTIVIDADES DUALES** - Conocer el programa de facturación de la empresa. Utilizarlo para elaborar presupuestos y emitir facturas por la venta de productos. - Cerrar operaciones de venta gestionando con clientes pagos aplazados. - Elaborar facturas de venta y/o rectificativas a los clientes. -Realizar abonos a los clientes en los casos de devoluciones de mercancías. -Control de los cobros y pagos mediante el arqueo de caja. -Registro y archivo de documentación: facturas, albaranes, informes, etc. -Analiza y documenta los diferentes medios de cobro/pago utilizados por la empresa, evaluando los costes de gestión y riesgo asociados, así como la
b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.	7	2	
c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.	7	2	
d) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y los riesgos de los diferentes medios de pago o cobro y la normativa que los regula.	7	3	
e) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.	7	2	
f) Se han gestionado los impagados de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.	7	2	
g) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.	7	2	

			normativa que los regula.

Contenidos del RA 5: Elaboración de facturas, recibos y documentos de cobros y pagos:

- Elaboración de presupuestos.
- Facturación de servicios y devengo de facturas: Características y requisitos legales. Modelos y tipos de facturas, cumplimentación y expedición de facturas. La factura electrónica. Normativa reguladora. Conservación y registro de facturas de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal.

- Fiscalidad de las operaciones de la empresa. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y otros tributos.
- Fiscalidad de las operaciones extracomunitarias.
- Operaciones intracomunitarias y operaciones extracomunitarias. Características y facturación de los productos y/o servicios.
- Medios y documentos de pago y cobro. Cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarjeta de crédito y pagaré, entre otros. Cobros y pagos en divisas. El crédito documentario. Legislación y normativas que los regulan.
- Creación y mantenimiento de bases de datos de clientes.
- Manejo de una aplicación informática de facturación.

Evaluación: 2ª	**Objetivos generales**: ñ,o,p,q,r,t,v,w

Este resultado de aprendizaje se evalúa según rúbrica establecida para el tutor dual de empresa. Es precisa la obtención de cinco puntos para considerarse superado el resultado.

RA 6

Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable. (22%)

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional, activo (no corriente y corriente), pasivo (no corriente y corriente) y patrimonio neto.	8 y 9	3	Pruebas objetivas (teórico/prácticas), casos prácticos, trabajos y tareas de clase. Observación directa, Rúbricas y registro de actividades en Moodle (respetando la fecha límite).
b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro.	8 y 9	2	
c) Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable	8 y 9	2	
d) Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable.	8 y 9	2	
e) Se han elaborado las cuentas anuales, de acuerdo con del Plan General Contable para las pymes.	8 y 9	2	
f) Se han determinado las obligaciones fiscales relativas a los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa, IRPF e Impuesto de Sociedades.	6	3	
g) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).	6	2	
h) Se han establecido las gestiones que se han de realizar para la liquidación del Impuesto de Circulación de Vehículos, interpretando la normativa que lo regula.	6	2	
i) Se han identificado los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso que se han de	6	2	

pagar por la utilización de determinadas infraestructuras.			
j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad.	8 y 9	2	

Contenidos del RA 6: Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas:

- Obligaciones contables de la empresa.
  - Normativa mercantil y fiscal.
  - El Plan General Contable para las pymes.
- El patrimonio de la empresa. Activo, pasivo y patrimonio neto.
- Las cuentas. Terminología, estructura y tipos.
- El ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.
- El resultado del ejercicio.
- Los libros contables y de registro.
- Las cuentas anuales.
- El Impuesto de Sociedades.
- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- El Impuesto sobre el Valor Añadido.
- El Impuesto de Circulación de Vehículos.
- Los impuestos sobre determinados vehículos. Peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras.
- Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.

Evaluación: 3ª	**Objetivos generales**: ñ,o,p,q,r,t,v,w

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando con un cinco las actividades evaluables planteadas y superando con la calificación de un cinco la prueba objetiva de la unidad.

RA 7

Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible. (16%)

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han valorado las relaciones del equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante.	10	2	Pruebas objetivas (teórico/prácticas), casos prácticos, trabajos y tareas de clase. Observación directa, Rúbricas y registro de actividades en Moodle (respetando la fecha límite).
b) Se han aplicado los métodos más habituales para la evaluación de la rentabilidad de inversiones, tasa interna de rentabilidad (TIR), valor actual neto (VAN) y tasa de retorno.	10	2	
c) Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.	10	2	
d) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad	10	2	
e) Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración.	10	2	
f) Se han calculado los principales ratios y los indicadores financieros, para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados	10	2	
g) Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros, para una gestión eficaz de la empresa.	10	2	
h) Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.	10	2	

Contenidos del RA 7: Determinación de la rentabilidad de las inversiones:

- Interpretación y análisis de la información contable y económico-financiera de la empresa aplicable a la gestión empresarial.
- Equilibrios Patrimoniales.

- Análisis de estados financieros de la empresa.
- Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad. Cálculo de la TIR. Cálculo del VAN. Estudio inmovilizado.
- Análisis económico.
  - Ratios de rentabilidad y eficiencia.
  - El punto muerto o umbral de rentabilidad.
  - Análisis e interpretación de los resultados.
- Análisis financiero.
  - Período medio de maduración. El estudio del Cash-Flow.
  - Principales ratios financieros.
- Utilización de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de ratios y el análisis económico-financiero de la empresa.

Evaluación: 3ª	**Objetivos generales**: a,ñ,o,p,q,r,t,v,w.
Este resultado de aprendizaje se alcanza superando con un cinco las actividades evaluables planteadas y superando con la calificación de un cinco la prueba objetiva de la unidad.	

(*) Para ver la relación de actividades se pueden consultar en el programa formativo.

Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación que van a ser usados por el departamento de comercio y marketing.

En las tablas se desarrollan los que van a ser usados por el docente en el módulo.

Actividad de evaluación	**Técnicas de evaluación**	**Instrumentos de evaluación**
Prueba escrita	Escrita	Plantilla corrección
Caso práctico	Ejecución práctica	Rúbricas
Exposición oral	Observación	Guía de Evaluación
Trabajo	Ejecución oral	Observación

Examen	Escrita	Solucionario

<table>
<tr><td>MEDIOS</td><td>Escritos
Ensayo
Examen
Foro virtual
Carpeta o dossier
Memoria
Carpeta colaborativa
Monografía
Control (examen)
Informe
Cuaderno de campo
Diario reflexivo diario de clase
Cuestionario
Estudio de casos
Portafolio
Poster
Proyecto
Prueba objetiva
Recensión
Test de diagnóstico
Trabajo escrito</td><td>Orales
Exposición
Discusión grupal
Mesa redonda
Pregunta de clase
Debate
Ponencia
Presentación oral
Comunicación
Cuestionario oral</td><td>Prácticos
Práctica supervisada
Demostración, actuación o representación
Role-playing</td></tr>
<tr><td>TÉCNICAS</td><td>El estudiante NO interviene
Análisis documental y de producciones: revisión trabajos individuales y grupales
Observación: directa del estudiante y del grupo, sistemática, análisis de grabación de audio o video.</td><td colspan="2">El estudiante participa
Evaluación compartida o colaborativa (entrevista entre profesor y estudiantes)
Autoevaluación (autorreflexión y/o el análisis documental).
Evaluación entre pares (análisis documental y/o la observación).</td></tr>
<tr><td>Instrumentos</td><td colspan="3">Diario del profesor
Escala de comprobación
Escala de diferencial semántico
Escala verbal o numérica
Escala descriptiva o rúbrica
Escala de estimación
Ficha de observación
Lista de control
Matrices de decisión
Fichas de seguimiento individual o grupal
Fichas de autoevaluación</td></tr>
</table>

	Fichas de evaluación entre iguales Informe de expertos Informe de autoevaluación

RESULTADO DE APRENDIZAJE	Porcentaje sobre el total del módulo	¿Obligatorio superarlo?	HORAS PREVISTAS	FORMACIÓN (*)
R1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	10%	SI	15	PFI
R2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente	10%	SI	20	PFI
R3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.	17%	SI	25	PFI
R4. Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.	10%	SI	15	FEOE
R5. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.	15%	SI	25	FEOE
R6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.	22%	SI	30	DC

RA7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.	16%	SI	30	DC
TOTALES			160	

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje.

Leyenda:

PFI- Plan de Formación Inicial en el Centro.
PFPD- Plan de FP DUAL.
DC - Docencia en el Centro de Estudios.

La calificación de la última evaluación previa a la evaluación final FP informará del resultado final del módulo, entendiéndose que una calificación positiva conlleva la superación de todos los resultados de aprendizaje y por consiguiente la superación del módulo.

Además, se tendrá en cuenta lo siguiente:

A) Para superar las pruebas teórico-prácticas realizadas durante la evaluación:

1. Las pruebas teórico-prácticas se superan con 5 puntos, no haciéndose media con menos puntuación y, por consiguiente, implica menor puntuación de 5 en la evaluación trimestral.

2. Si el alumno/a no asiste y presenta documentación justificativa oficial, podrá realizar de nuevo esa prueba en una fecha fijada. Si no superase esta prueba, podría realizar la recuperación de la misma, que se realizaría antes de la celebración de la evaluación correspondiente.

3. En las pruebas con contenidos prácticos y teóricos, donde aparezcan diferenciadas ambas partes, la prueba será superada si se superan los porcentajes indicados en cada una de las partes de la prueba, por ejemplo, 60% de la parte A y 40% de la parte B. En el caso de no superar las dos partes, la nota máxima será de 4 puntos, quedando pendientes todos los contenidos (teóricos y prácticos).

B) Para superar las actividades se deben presentar todas las propuestas, siguiendo las siguientes indicaciones:

1. Deben realizarse en clase dentro de la organización normal de las clases. Algunas serán realizadas por el alumnado en casa y colgadas en la plataforma Moodle dentro del plazo indicado.

2. Todas deberán ser presentadas en el tiempo y forma estipulados por el profesor.

3. Aquellos alumnos/as que no presenten las actividades, deberán entregarlas antes de la Evaluación. En este caso las actividades a presentar podrán variar.

4. En ningún caso, corresponde al profesor/a la tarea de recordar al alumnado que no haya presentado alguna de sus actividades, que proceda a subsanar dicha situación. Se considera que el alumnado, tiene la madurez personal y profesional suficiente como para ser

conscientes de las actividades que no haya entregado puntualmente. El propio alumnado deberá llevar un sistema adecuado de control de actividades realizadas, así como de las calificaciones obtenidas en las pruebas realizadas a lo largo del curso.

5. Para que un alumno/a supere el módulo correspondiente, además de superar las pruebas teórico-prácticas, deberá tener presentadas antes de la evaluación de final de curso, TODAS las actividades propuestas a lo largo del curso o las actividades de recuperación sustitutorias propuestas. Se abrirá un plazo extraordinario para la entrega de actividades pendientes en la tercera evaluación. Incluso aunque el alumnado tenga aprobados los exámenes de la unidad a la que corresponden esas actividades deberá presentarlas para superar la evaluación de final de curso.

4.3. Actividades refuerzo y mejora de las competencias para la mejora de la calificación y superación de los módulos pendientes de evaluación positiva.

Según lo dispuesto en el artículo 22 de la **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se establece que:

"1.- En las modalidades presencial y semipresencial, las **actividades de refuerzo y mejora de las competencias** permitirán al alumnado bien la superación de los módulos o del proyecto pendientes de evaluación positiva, bien la profundización de los aprendizajes y la mejora de la calificación obtenida en los módulos o proyecto superados.

2.- Cuando la oferta formativa disponga de una única evaluación final por curso, las actividades de refuerzo y mejora se realizarán durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final. En las ofertas que cuenten con dos evaluaciones finales por curso, el periodo de refuerzo y mejora de las competencias será el comprendido entre las dos evaluaciones finales.

3.- En los supuestos de refuerzo de las competencias para la superación de los módulos pendientes de evaluación positiva la asistencia será obligatoria. En el caso de mejora de la calificación la asistencia al centro será obligatoria solo para las actividades que se propongan para ello."

Periodo de refuerzo: Para el/la alumno/a que no haya alcanzado todos los resultados de aprendizaje:

- Se realizará un informe con los RRAA y las actividades no superadas y se entregará junto con el boletín de calificaciones a través de SÉNECA.
- Se elaborará un Plan Individualizado de Recuperación en el que se detalle al alumnado los Resultados de Aprendizaje y criterios de evaluación no superados y de los requisitos necesarios para que sean calificados positivamente.
- Durante este período lectivo obligatorio, tendrá que realizar las actividades que determine la profesora (exámenes, trabajos, exposiciones, supuestos prácticos…) de los criterios de evaluación asociados a los RA no superados y no de toda la materia del módulo.
- La calificación volverá a hacer media ponderada con el resto de las calificaciones de los RA superados, resultando así la calificación de la evaluación final.

Mejora de las calificaciones: Para los alumnos y alumnas que en la primera evaluación final han adquirido todas las competencias, podrán mejorar la calificación propuesta para el módulo. Para la mejora de la calificación deben realizar una prueba teórico-práctica sobre todos los resultados de aprendizaje y la calificación final se obtendrá de la media aritmética entre el resultado de esta prueba y la calificación de la evaluación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la **Orden 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las medidas de atención al alumnado cuya fase de formación en empresa u organismo equiparado se vea interrumpida, serán:

- En el caso de incumplimiento, el equipo docente valorará si el alumnado:
  - Realiza esta fase de formación en otra empresa u organismo equiparado, ya sea en el mismo curso o en un curso posterior, o
  - Alcanza en el centro docente los resultados de aprendizaje no desarrollados en la empresa.
- En el caso de que se produzca una acumulación de un número de faltas superior al 30 por ciento de la duración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado en el curso académico en el que se encuentre matriculado, por causas de fuerza mayor:
  - Ampliar el periodo de la fase de formación en empresa, en función del grado de consecución de los resultados de aprendizaje.
  - Completar su fase de formación en una empresa u organismo equiparado diferente al inicialmente establecido, en el mismo curso o en un curso posterior.
  - Adquirir los resultados de aprendizaje previstos en el plan de formación que no se hubieran desarrollado en la empresa, en el centro docente en el que se encuentre matriculado.

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua.

El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la **imposibilidad de aplicación de los instrumentos de evaluación ordinaria** se establece en el 20% del total de horas lectivas de todo el curso de la materia o módulo, según queda recogido en el Plan de Centro.

En el presente módulo, el número de horas sería 160 horas al año. Esto corresponde a 60 horas en el primer trimestre, 40 horas en el segundo trimestre y 60 en el tercero. El alumnado será apercibido por vía oficial cuando supere el 10% de las faltas injustificadas; esto corresponde a 6 horas en el primer trimestre, 4 horas en el segundo trimestre y 6 horas en el tercero.

El alumnado que supere estos límites tendrá una evaluación alternativa según se explica en el siguiente apartado.

Para estos casos las competencias no superadas deberán superarse mediante la realización de una prueba objetiva teórico-práctica de los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación no alcanzados y la realización de las prácticas, tareas y trabajos correspondientes.

5.Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo

El tratamiento transversal de la educación en valores o elementos transversales, constituyen una responsabilidad de toda la comunidad educativa. Han de estar presentes en el Proyecto educativo incluido dentro del Plan de Centro, y en las programaciones de aula. Son la manifestación de un sentimiento y una expresión de valores asumidos como positivos por la comunidad; por ello los voy a tener presentes de forma constante, creando situaciones que propicien su práctica y trabajándolos de forma sistemática, rutinaria y cíclica. Se fomentará el desarrollo de los valores a través de las diferentes actividades realizadas en el aula.

Actualmente la LOE modificada por la LOMCE hace referencia al tratamiento transversal de la educación en valores en su preámbulo, en el artículo 10 y en el artículo 121. Del mismo modo se hace referencia en el artículo 39 de la LEA. Según el marco normativo actual, podemos extraer la necesidad de trabajar dos tipos de valores:

- **Valores sociales** que configuran el sistema educativo dándole una dimensión ética y que todos debemos conocer y respetar, basados en valores, derechos y libertades constitucionales y recogidos en los derechos humanos, igualdad entre hombres y mujeres, prevención de la violencia de género, tolerancia, solidaridad, justicia y equidad.
- **Valores de tipo individual** que hay que desarrollar en el alumnado, entre ellos: libertad y responsabilidad personal, esfuerzo individual, prevención de la violencia y solución pacífica de los conflictos, confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés, creatividad, vida saludable, educación vial, desarrollo sostenible y medio ambiente, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Comunicación Audiovisual. Como novedad con respecto a los referentes normativos anteriores, se incluye el tratamiento del espíritu emprendedor, que forma parte de todas las unidades didácticas y tan importante hoy día en nuestra sociedad. Además de trabajarlo de forma transversal, se debe profundizar en su trabajo por parte del alumnado en este módulo.

Este Departamento pretende trabajar contenidos transversales más allá de los estrictamente prioritarios incorporándolos a la cotidianidad del aula, en sus actividades ordinarias además de participar, en la forma que el Equipo de Coordinación determine, en la realización de actividades puntuales. En referencia a este último aspecto, esta acción educativa se verá reforzada con la participación de nuestro alumnado en la celebración de Efemérides y con la participación en los diferentes Planes, programas y proyectos a los que el Centro Educativo se encuentra adscrito.

6.Medidas de atención a la diversidad y alumnado con N.E.A.E.

Tras la evaluación inicial y siguiendo las recomendaciones del departamento de Orientación, se implementarán algunas de las siguientes medidas propuestas, con el fin de atender a los diferentes ritmos de aprendizaje, se flexibilizarán determinadas entregas de actividades, y se realizará mayor hincapié en la organización y temporalización de aquel alumnado que presente dificultades tanto respecto a contenidos esenciales del módulo como a la carencia de habilidades tecnológicas.

En el artículo 3 de la orden 18/09/2025 se establece que:

g) La adecuación de las actividades formativas y de los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo o curso de especialización vaya a ser cursado por alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo, conforme a lo establecido en el artículo 2.10 de esta orden.

h) La incorporación de ajustes razonables específicos para el alumnado con discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo en relación con el acceso al currículo.

Para estos alumnos se determinan las siguientes medidas generales:

- Explicaciones alternativas de los contenidos.
- Flexibilización de los tiempos de entrega.
- Seguimiento más estrecho de la adquisición de competencias y supervisión constante de sus tareas.
- Adecuación de las actividades/pruebas si fuera necesario. Prever actividades de refuerzo colgadas en Moodle.
- Para los alumnos con mayor ritmo en esta modalidad online planificar actividades de ampliación.

- Tipos de actividades y tareas
  - Aprendizaje basado en proyectos
  - Metodologías didácticas basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos.
  - Actividades de refuerzo educativo diferentes a las del resto.
  - Proporcionar al alumno/a las mismas actividades que al resto, pero adaptadas (simplificar enunciados).

- Formas de acceso a la información.
  - (Se corresponde con la Metodología DUA, recogida en la normativa de aplicación)
  - Se proporcionará la información al alumno/a atendiendo al canal de procesamiento preferente (visual, auditivo...). Esto se puede concretar en lo siguiente:

- Utilización de "apoyo visual" para complementar las explicaciones y facilitar la compresión (imágenes, esquemas, mapas conceptuales, pictogramas, organizadores de contenido...)
- Incorporación en Moodle de pequeños audios de voz que resumen lo explicado en clase para permitir al alumno/a su reproducción en casa.
- Incorporación en Moodle de videos que ayuden a clarificar los conceptos trabajados

- Recursos didácticos
  - Facilitar al alumno/a un glosario de términos de la unidad didáctica
  - Libro de texto
  - Cuadernos de atención a la diversidad
  - Cuadernos de refuerzo o material específico
  - Aquellas medidas recogidas como “formas de acceso a la información” en el apartado anterior (apoyo visual, vídeos y/o audios en Moodle....)
  - Agrupamientos, distribución de espacios y tiempos.
  - Tutoría entre iguales: seguimiento y apoyo por parte de un compañero/a competente.
  - Más tiempo para la realización de las tareas
  - Más tiempo para la realización de las pruebas

- Instrumentos de evaluación.
  - Seguimiento a través de Moodle.
  - Valoración de esquemas, mapas conceptuales y resúmenes realizados por el alumno/a.
  - Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes, además del texto escrito, para facilitar la comprensión.
  - Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno/a aprenda. Realización de una prueba con lo básico, pero sin modificar criterios de evaluación, competencias y/o resultados de aprendizaje.
  - Sustitución de una prueba escrita por una oral.
  - Segmentación de la prueba en dos o varias partes, realizando cada parte en días diferentes.

7.Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo.

Se realizarán las actividades complementarias y extraescolares programadas y aprobadas por el Departamento. Se deja abierta la posibilidad de programar cualquier actividad, que surja relacionada con los objetivos y contenidos del módulo, en el transcurso del curso y se considere de importancia para el aprendizaje y formación del alumnado.

8.Autoevaluación.

Actividades de evaluación dirigidas a los alumnos/as y la autoevaluación de la práctica docente.

De acuerdo al artículo 25.3 del Decreto 436/2008, el profesorado tendrá la obligación de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Para poder evaluar la práctica docente se utilizarán indicadores de calidad como referentes que observar para la valoración de la propia práctica. A continuación, se muestra un cuestionario que recoge los indicadores para evaluar la programación, la metodología y la práctica docente:

INDICADORES DE CALIDAD	
La programación	
- Tiempos lógicos para cada U.D. - Objetivos adaptados al módulo, Proyecto Educativo y al currículo. - Secuenciación adecuada.	- Ajustada a la legislación vigente. - Contenidos actualizados y contextualizados. - Adaptación a la diversidad del alumnado.
Metodología	
- Metodología competencial y variada. - Fomento el uso de TIC. - Adecuadas actividades, espacios, tiempos y agrupamientos.	- Fomenta la participación. - Adaptada al nivel del alumnado. - Actividades motivadoras para el alumnado. - Selección adecuada materiales y recursos.
Evaluación	
- Criterios de evaluación y calificación coherentes a los elementos del currículo. - Actividades de evaluación con referencia directa a C.E, Uso de diferentes técnicas e instrumentos.	- Se fomenta la autoevaluación y coevaluación. - Los criterios de calificación se conocen de manera clara y el alumnado los acepta. - Procesos y actividades de evaluación son variados y se adaptan a la diversidad.
El docente	

- Existe colaboración y cooperación en el equipo.	- La relación con el alumnado es la adecuada. - Presenta motivación en el desarrollo de sus clases.

Además, se pasará al alumnado un cuestionario anónimo para que valore los diferentes aspectos que consideremos de interés en relación con su desarrollo: interés de las actividades, organización de las mismas, opinión sobre los recursos utilizados y temporalización, así como la dificultad encontrada en la adquisición de las diferentes capacidades asociadas al módulo. También se realizarán charlas con el alumnado que servirán de análisis y coevaluación, con el fin de establecer un plan de mejora. Así mismo, la profesora, con la ayuda del cuestionario anterior y la valoración del grado de consecución de los objetivos previstos, reflexionará sobre su propia tarea docente, introduciendo las modificaciones necesarias del proceso de enseñanza.

oct 2026