



I.E.S. CIUDAD DE HÉRCULES
Chiclana de la Frontera

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

CURSO ACADÉMICO: 2025/2026

FAMILIA PROFESIONAL: Administración y Gestión

CICLO FORMATIVO: Administración y Finanzas

Código: Código: 1708

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO:

Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.

Docente: Luisa María Macías Moreno

Nº de horas a la semana: 1 horas

Duración del módulo: 32 horas

1.- INTRODUCCIÓN	3
1.1. Normativa.....	4
1.2.- Competencia General	5
1.3.- Contextualización del centro y alumnado	6
2.- OBJETIVOS	7
2.1.- Objetivos Generales.....	7
2.2.-Objetivos del módulo	9
2.3. Competencias Profesionales, y de empleabilidad.....	10
2.4.- Unidad de Competencia	11
2.5. Contribución del módulo de S.A.S.P a los objetivos de desarrollo sostenible.....	12
3.- CONTENIDOS	13
3.1.- Relación de Contenidos de las Unidades Didácticas	14
3.2.- Secuencia temporal de las unidades didácticas.....	16
4.- METODOLOGÍA	19
4.1.-Principios metodológicos y de fundamentos didácticos	19
4.2.-Planteamiento didáctico.....	20
4.3.-Refuerzos educativos	21
4.4.-Recursos Didácticos	22
4.5.-Motivación del alumnado	22
5.- EVALUACIÓN	22
5.1.-Criterios de evaluación del alumno/a	23
5.2.-Procedimiento de evaluación del alumno/a.	26
5.3 Criterio de corrección de las pruebas y los trabajos	29
5.4.Recuperación ordinaria. Primera convocatoria	31
5.5. Secuenciación de los R.A. y criterios de evaluación en alternancia	31
5.6.-Instrumentos de evaluación	32
5.7. Calificación en la primera convocatoria.	33
5.8. Criterios de evaluación comunes de calificación del departamento administrativo	34
5.9.-Evaluación del proceso de actividad docente	35
5.5.-Revisión de la programación	36
6. RECUPERACIÓN.....	36
6.1. Sistema de recuperación de las pendientes	36
6.1.1 Plan de recuperación.....	36
6.2.Plan de mejora para el alumnado que haya superado todas las evaluaciones trimestrales y deseen mejorar los resultados.	36
6.3. Plan de recuperación para los que han perdido la evaluación continua	37
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	38
8. TRATAMIENTO DE TEMAS TRANSVERSALES	38
9.- TRATAMIENTO DE LAS TIC.....	40
10 RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS DEL CURRÍCULO	40
11.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	40
12.- BIBLIOGRAFÍA DE AULA Y DEL DEPARTAMENTO	40
13.- PLAN DE LECTURA.....	40
14 Uso de dispositivos móviles en el módulo de sostenibilidad aplicada al sistema productivo.....	40
15.- PLAN FORMATIVO EN EMPRESA	42
.....	

1.- INTRODUCCIÓN

Somos partícipes de una sociedad que está sometida a continuos cambios, en constantes subidas y bajadas en diferentes ámbitos y en la que debemos estar totalmente formados y actualizados para afrontar dichas circunstancias evolutivas. Todas las actividades económicas requieren el uso de las distintas tecnologías y los procedimientos administrativos a seguir, por lo tanto, podemos observar la importancia de una buena formación y cualificación en el campo administrativo. Por ello, es fundamental contar con una educación de calidad, en la que los jóvenes adquieran capacidades y valores necesarios para desenvolverse en el mundo actual y futuro, pues ellos serán miembros activos de esta sociedad, futuros trabajadores y luchadores.

La educación es una de las herramientas clave para contribuir al bienestar social, siempre fomentando un juicio crítico, responsable, respetuoso, democrático y solidario. Si nuestros ciudadanos están preparados, lo estará nuestra sociedad y, en definitiva, nuestro país, pues es uno de los principales recursos y pilares que tenemos... la educación.

Para comenzar a desarrollar esta programación, vamos a darle respuesta a ¿para qué enseñar?, ¿qué enseñar?, ¿cómo enseñar?, ¿cuándo enseñar? y ¿qué evaluar? pero, antes de nada, es necesario saber ¿qué es programar?

La programación se construye anualmente, trimestral o incluso diariamente, para unir la teoría con la práctica docente. Podemos destacar las principales características con las que cuentan:

- **Adecuación:** ajustarse al contexto social y cultural del centro y del alumnado
- **Concreción:** debe concretar un plan de actuación que se ha de llevar a cabo en el aula.
- **Abierta y flexible:** plan de actuación abierto a cambios, que debe estar en constante revisión.
- **Viabilidad:** debe ser viable para que se pueda cumplir y se ajuste al tiempo, espacios y recursos disponibles.

En definitiva, nuestra programación tiene que destacar las siguientes funciones:

- **Planificar** el proceso de enseñanza-aprendizaje, dando seguridad y confianza.
- **Coherencia** en las interacciones educativas y de la práctica docente, con rigor y calidad.
- Seleccionar los **medios** más adecuados para ejecutar las acciones a impartir.

- Proporcionar **elementos** para el análisis, la revisión y la evaluación del proyecto educativo del centro (PEC).
- Proporcionar la **reflexión** sobre la propia práctica docente, estando en constante autoevaluación para mejorar todo aquello que sea necesario.
- Facilitar la progresiva **implicación, comprensión, auto-organización** del alumnado en su propio proceso de aprendizaje.
- **Atender** a la **diversidad** de intereses, **motivaciones** y **características** del alumnado.
- **Controlar, analizar, revisar y evaluar** los resultados obtenidos.

Elementos:

El Ciclo de Gestión Administrativa queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: **Técnico en Administración y Finanzas**

Familia Profesional: Administración y Gestión.

Nivel: Formación Profesional de grado superior .

Duración: 2.000 horas.

1.1.- Normativa

- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE) Tras la aprobación el 30 de marzo de la Ley Orgánica 3/2022 de Ordenación e integración de la Formación Profesional será de aplicación la misma, mientras se desarrolla su calendario de implantación esta programación se basa en:
- **Ley 17/2007**, de 10 de diciembre de Educación en Andalucía (LEA)
- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- **Real Decreto 1584/2011**, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Orden de 11 de marzo de 2013**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en Andalucía.
- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio**, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

- **Resolución de 26 de junio de 2024** de la Dirección General de Formación Profesional por la que se dictan instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y funcionamiento del curso 24-25.
- **Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo**, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **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.
- **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre**, que establece la ordenación de las enseñanzas de **Grados D** (ciclos formativos básico, medio y superior) y **Grados E** (cursos de especialización) en Andalucía..
- **Orden de 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.

Resolución

A nivel de centro, la programación didáctica ha considerado:

- **Proyecto de Centro.** Desde un enfoque claramente pedagógico donde se establecen las líneas básicas de actuación docente.
- **Proyecto Educativo**, del cual se extraen propuestas de secuenciación, contenidos, orientaciones metodológicas, capacidades terminales asociadas al ciclo, etc.

1.2.- Competencia General

La competencia general asociada al título de **gestión administrativa**:

"Realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental."

1.3.- Contextualización del centro y alumnado

El último fin de la Formación Profesional consiste en la incorporación del alumnado a la vida laboral. Esto nos obliga a estar en contacto con las empresas de la zona, conocer el entorno socioeconómico, las características educativas y entorno social del alumnado.

El alumnado ejercerá su actividad tanto en grandes Como medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, así Como en AA.PP, ofreciendo apoyo administrativo en las tareas de administración y gestión de dichas empresas e instituciones y prestando atención a los clientes y ciudadanos.

Entorno Socioeconómico:

El centro IES Ciudad de Hércules se encuentra ubicado en una localidad donde mayoritariamente existen PYMES y un gran número de empresarios autónomos.

Las relaciones que se mantienen entre organismos, entidades públicas y privadas de la localidad y centro educativo son bastante positivas y con una larga trayectoria.

Centro:

Este centro recibe cada curso escolar alrededor de 1000 alumnos/as, oferta enseñanza secundaria obligatoria (ESO), bachiller en distintas modalidades y los ciclos de formación profesional “Administración y Finanzas” de grado superior, “Gestión Administrativa” de grado medio y “Servicios Administrativos” de Formación profesional básica.

Contexto

Contexto del grupo clase

Contexto del aula:

Por dos grupos: **Grupo A** y **Grupo B**.

La **vía de acceso** al ciclo formativo de grado superior es diversa. Aproximadamente un **25 % del alumnado** procede de un **ciclo formativo de grado medio**, mientras que el resto accede desde el **Bachillerato de Ciencias Sociales** o mediante la **prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior**.

El **alumnado es muy heterogéneo**, tanto por su formación previa como por su edad y experiencia.

- **Grupo A:** compuesto por **27 alumnos**, con edades comprendidas entre los **17 y los 43 años**.
- **Grupo B:** integrado por **29 alumnos**, con características similares en cuanto a diversidad académica y de edad.

Evaluación Inicial

2.- OBJETIVOS

Según podemos extraer de la legislación, se define objetivo como *“aquel que se refiere a los logros que el estudiante debe alcanzar al finalizar la etapa, fruto de las experiencias de*

enseñanza-aprendizaje planificadas con tal fin”.

De lo anterior, sacamos que es necesaria la consecución de unos objetivos a lo largo de la etapa. Se deben establecer unas metas correctas y adecuadas, con una secuenciación correcta y armónica entre ellos que se concretarán en los resultados de aprendizaje y como consecuencia en los criterios de evaluación.

Por lo cual, podemos deducir que los objetivos están íntimamente relacionados con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación indicados en el currículo, los cuales se pondrán en relación en apartados posteriores.

Para que puedan ser factibles, es necesario que dichos objetivos sean explícitos, precisos, evaluables, comunicados, observables y alcanzables.

1.1. Competencias profesionales, y para la empleabilidad.

Competencia general Ciclo Superior ADM y Finanzas: La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental

Las competencias profesionales, personales y sociales de Este Módulo son las que se relacionan a continuación, de entre las relacionadas en el título:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.**
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.**
- c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.**
- d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.**
- e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.**
- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.**
- ñ) 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.
- o) 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.

p) 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.

2.1.- OBJETIVOS GENERALES (EN NEGRITA LOS OBJETIVOS DEL MÓDULO sostenibilidad)

1.2. Objetivos Generales

- a) Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.
- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
- e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- k) Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
- l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.**
- m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.**

- n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándose a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- o) **Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.**
- p) **Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.**
- q) **Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.**
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) **Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».**
- v) **Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.**
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

2.2. Objetivos del módulo

A tal fin deberá incorporar contenidos culturales, científicos, tecnológicos y organizativos, así como contenidos vinculados a la digitalización, la defensa de la propiedad intelectual e industrial, la sostenibilidad, la innovación e investigación aplicada, el emprendimiento, la versatilidad tecnológica, las habilidades para la gestión de la carrera profesional, las relaciones laborales, la prevención de riesgos laborales y medioambientales, la responsabilidad

profesional, las habilidades interpersonales, los valores cívicos, la participación ciudadana y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

2.3. Competencias Profesionales, y de empleabilidad.

Competencia general Ciclo Superior ADM y Finanzas: La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental

Para lograr un proceso de enseñanza-aprendizaje eficaz, es necesario que el alumnado adquiera en dicho proceso una serie de competencias que le serán útiles para poder desenvolverse en la vida cotidiana y en el desempeño de un puesto de trabajo. La legislación nos marca la estructura y organización de las enseñanzas profesionales, sus objetivos y contenidos, así como sus criterios de evaluación, están enfocados en la Formación Profesional Específica para la adquisición de las competencias profesionales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.

l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.

m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

n) 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.

ñ) 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.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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.

2.4. Unidades de competencia :

1. Cualificaciones profesionales completas:

a) Administración de recursos humanos. ADG084_3 (Real Decreto 295/2007, de 20 de febrero, y actualizada en el Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.

UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.

UC0987_3 Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.

UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

b) Gestión financiera ADG157_3 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre y actualizado en RD 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa.

UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.

UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.

UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

c) Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas ADG310_3 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.

UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.

UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.

UC0988_3: Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.

UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.

UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.

2. Cualificación profesional incompleta:

Gestión contable y de auditoría ADG082_3 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, actualizado en Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero).

UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal.

2.5. Contribución del módulo de SASP a los objetivos de desarrollo sostenible

La LOFP 3/2022, integra los OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE aprobados por la ONU en la Agenda 2030, como uno de los principales retos a los que se debe dar respuesta desde la Formación Profesional.

En el módulo de SASP se desarrollarán los 17 ODS:



3.- CONTENIDOS:

Los contenidos que a continuación se exponen representan la selección de los elementos considerados como más relevantes para potenciar el desarrollo global del alumnado y capacitarlos para comprender y actuar de forma constructiva en la sociedad en que viven. Asimismo, responden a lo publicado en el **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, **por el que se desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional** y en la **Resolución de 26 de junio de 2024**, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a **la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía** y serán impartidos en las diferentes unidades didácticas. Ellos responden al ¿qué enseñar? y se detallan a continuación:

Primera evaluación.

UT. 1 Los aspectos ambientales, sociales y de gobernanza.

1. La sostenibilidad en el proceso productivo.
2. Marco internacional de la sostenibilidad.
3. El desarrollo sostenible y organización empresarial.
4. Los objetivos del desarrollo sostenible para la organización.
5. ASG: Riesgos y oportunidades para la organización.
6. La evaluación del desempeño en sostenibilidad.
7. La inversión socialmente responsable.

UT. 2 retos ambientales y sociales de la sociedad actual.

1. Los retos ambientales y sociales actuales.
2. La actividad económica y los retos ambientales.
3. Los impactos sobre las personas y los sectores productivos.
4. Medidas para abordar los retos.
5. Alianzas y acciones de coordinación.

Segunda evaluación.

U.T. 3 Sostenibilidad y desempeño profesional y personal.

1. La relevancia de los ODS en la actividad profesional.
2. Riesgos y oportunidades de los ODS.
3. Acciones necesarias desde la actividad profesional.
4. Acciones necesarias desde el entorno personal.

UT. 4 productos y servicios en la economía circular.

1. El modelo de producción y consumo actual.
2. Los principios y beneficios de la economía verde y circular.
3. Los principios de eco-diseños.
4. El ciclo de vida del producto.
5. Los criterios de sostenibilidad aplicados a los procesos de producción.

Tercera evaluación.

U.T 5 las actividades sostenibles.

1. Las actividades sostenibles.
2. Actividades de economía verde y circular.
3. Evaluación de impactos ambientales.
4. Estrategias sostenibles.
5. Procesos de producción y normativa ambiental aplicable.

U.T. 6 El plan de sostenibilidad.

1. Los grupos de interés.
2. Los aspectos ASG.
3. Acciones de minimización.
4. Métricas de evaluación
5. El informe de sostenibilidad-

3.1.- Relación de Contenidos mínimos de las Unidades

3.2.- Secuencia temporal de las unidades didácticas

La secuenciación del desarrollo de los contenidos está condicionada por las 32 horas (1horas semanales) de duración establecidas para el módulo. Ello se traduce en 3 bloques de 1 de sesiones lectivas, que para el curso académico 2025/2026 coincidirán con:

Primer trimestre: 15 de septiembre del 2025 hasta 19 de diciembre del 2025

Segundo trimestre: 8 de enero del 2026 hasta XX de marzo del 2026

Tercer trimestre: XX marzo del 2026 hasta 4 junio del 2026

2º convocatoria: 5 junio al 25 de junio del 2026

Calendario Formación en Empresa

1º GS	24 Marzo-6 Mayo	Grupo A
	7 Mayo-10 Junio	Grupo B

Evaluaciones Finales

1º GS	1ª Convocatoria	11 Junio
	2ª Convocatoria	23, 24 y 25 Junio

EVALUACIÓN	BLOQUES DE CONTENIDOS	UNIDAD DE TRABAJO	SESIONES
1ª Evaluación	Bloque I.	UT 1. La sostenibilidad	5
		UT 2. Los retos socio ambientales actuales	5
2ª Evaluación	Bloque 2	UT 3. La sostenibilidad en el desempeño profesional y personal.	5
		UT 4. Productos y servicios sostenibles.	5
3ª Evaluación	Bloque 3	UT 5. Actividades sostenibles	5
		U.T. 6 El plan de sostenibilidad empresarial	5
TOTAL SESIONES MÓDULO			30

La distribución propuesta entre RA y UT, incluyendo los Criterios de Evaluación (CE) es la siguiente

RA	Unidades de Trabajo (UT)	CE
RA 1	UT 1. La sostenibilidad	a, b, c, d, e, f
RA 2	UT 2. Los retos socioambientales actuales	a, b, c, d, e
RA 3	UT 3. La sostenibilidad en el desempeño profesional y personal	a, b, c
RA 4	UT 4. Productos y servicios sostenibles	a, b, c, d, e, f
RA 5	UT 5. Actividades sostenibles	a, b, c, d, e, f, g, h,
RA 6	UT 6. El plan de sostenibilidad empresarial	a, b, c, d, e

1º TRIMESTRE

Ud. 1 Los aspectos ambientales, sociales y de gobernanza.

Contenidos

1. La sostenibilidad en el proceso productivo.
2. Marco internacional de la sostenibilidad.
3. El desarrollo sostenible y organización empresarial.
4. Los objetivos del desarrollo sostenible para la organización.
5. ASG: Riesgos y oportunidades para la organización.
6. La evaluación del desempeño en sostenibilidad.
7. La inversión socialmente responsable.

RA1.-Resultados de aprendizaje

Identifica los aspectos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) relativos a la sostenibilidad, teniendo en cuenta el concepto de desarrollo sostenible y los marcos internacionales que contribuyen a su consecución.

Criterios de evaluación

- a) Se ha descrito el concepto de sostenibilidad, estableciendo los marcos internacionales asociados al desarrollo sostenible.
- b) Se han identificado los asuntos ambientales, sociales y de gobernanza que influyen en el desarrollo sostenible de las organizaciones empresariales.
- c) Se han relacionado los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con su importancia para la consecución de la Agenda 2030.
- d) Se ha analizado la importancia de identificar los aspectos ASG más relevantes para los grupos de interés de las organizaciones, relacionándolos con los riesgos y oportunidades que suponen para la propia organización.
- e) Se han identificado los principales estándares de métricas para la evaluación del desempeño en sostenibilidad y su papel en la rendición de cuentas que marca la legislación vigente y las futuras regulaciones en desarrollo.
- f) Se ha descrito la inversión socialmente responsable y el papel de los analistas, inversores, agencias e índices de sostenibilidad en el fomento de la sostenibilidad.

UT . 2 Retos ambientales y sociales de la sociedad actual.

Contenidos.

1. Los retos ambientales y sociales actuales.
2. La actividad económica y los retos ambientales.
3. Los impactos sobre las personas y los sectores productivos.
4. Medidas para abordar los retos.
5. Alianzas y acciones de coordinación.

RA2. Resultados de aprendizaje

Caracteriza los retos ambientales y sociales a los que se enfrenta la sociedad, describiendo los impactos sobre las personas y los sectores productivos y proponiendo acciones para minimizarlos.

Criterios de evaluación

- a) Se han identificado los principales retos ambientales y sociales.
- b) Se han relacionado los retos ambientales y sociales con el desarrollo de la actividad económica.
- c) Se ha analizado el efecto de los impactos ambientales y sociales sobre las personas y los sectores productivos.
- d) Se han identificado las medidas y acciones encaminadas a minimizar los impactos ambientales y sociales.
- e) Se ha analizado la importancia de establecer alianzas y trabajar de manera transversal y coordinada para abordar con éxito los retos ambientales y sociales.

2º TRIMESTRE.

U.T. 3 Sostenibilidad y desempeño profesional y personal.

Contenidos

1. La relevancia de los ODS en la actividad profesional.
2. Riesgos y oportunidades de los ODS.
3. Acciones necesarias desde la actividad profesional.
4. Acciones necesarias desde el entorno personal.

RA3.- Resultados de aprendizaje

Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios.

Criterios de evaluación

- a) Se han identificado los ODS más relevantes para la actividad profesional que realiza.
- b) Se han analizado los riesgos y oportunidades que representan los ODS.
- c) Se han identificado las acciones necesarias para atender algunos de los retos ambientales y sociales desde la actividad profesional y el entorno personal.

UT. 4 productos y servicios en la economía circular.

Contenidos

1. El modelo de producción y consumo actual.
2. Los principios y beneficios de la economía verde y circular.
3. Los principios de eco-diseños.
4. El ciclo de vida del producto.
5. Los criterios de sostenibilidad aplicados a los procesos de producción.

RA4.Resultado de aprendizaje

Propón productos y servicios responsables teniendo en cuenta los principios de la economía circular.

Criterios de evaluación.

- a) Se ha caracterizado el modelo de producción y consumo actual.
- b) Se han identificado los principios de la economía verde y circular.
- c) Se han contrastado los beneficios de la economía verde y circular frente al modelo clásico de producción.
- d) Se han aplicado principios de eco diseño.
- e) Se ha analizado el ciclo de vida del producto.
- f) Se han identificado los procesos de producción y los criterios de sostenibilidad aplicados.

3º TRIMESTRE.**UT. 5 Las actividades sostenibles.****Contenidos**

- 1. Las actividades sostenibles.
- 2. Actividades de economía verde y circular.
- 3. Evaluación de impactos ambientales.
- 4. Estrategias sostenibles.
- 5. Procesos de producción y normativa ambiental aplicable.

RA5.- Resultado de aprendizaje

Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente.

Criterio de evaluación.

- a) Se ha caracterizado el modelo de producción y consumo actual.
- b) Se han identificado los principios de la economía verde y circular.
- c) Se han contrastado los beneficios de la economía verde y circular frente al modelo clásico de producción.
- d) Se ha evaluado el impacto de las actividades personales y profesionales.
- e) Se han aplicado principios de eco diseño.
- f) Se han aplicado estrategias sostenibles.
- g) Se ha analizado el ciclo de vida del producto.
- h) Se han identificado los procesos de producción y los criterios de sostenibilidad aplicados.
- i) Se ha aplicado la normativa ambiental.

U.T. 6 El plan de sostenibilidad.**Contenidos.**

- 1. Los grupos de interés.
- 2. Los aspectos ASG.
- 3. Acciones de minimización.

4. Métricas de evaluación

RA6.- Resultado de aprendizaje:

Analiza un plan de sostenibilidad de una empresa del sector, identificando sus grupos de interés, los aspectos ASG materiales y justificando acciones para su gestión y medición.

Criterio de evaluación

- Se han identificado los principales grupos de interés de la empresa.
- Se han analizado los aspectos ASG materiales, las expectativas de los grupos de interés y la importancia de los aspectos ASG en relación con los objetivos empresariales.
- Se han definido acciones encaminadas a minimizar los impactos negativos y aprovechar las oportunidades que plantean los principales aspectos ASG identificados.
- Se han determinado las métricas de evaluación del desempeño de la empresa de acuerdo con los estándares de sostenibilidad más ampliamente utilizados.
- Se ha elaborado un informe de sostenibilidad con el plan y los indicadores propuestos.

Los alumnos que se encuentran cursando la modalidad dual seguirán la siguiente temporalización:

Evaluaciones	Periodo		Horas centro alumnado dual	Horas empresa alumnado dual
1ª	15/09/25- 01/11/2025	Formación inicial en centro	5	
2	02/11/2025- 12-12-2025		5	
3	08-01-2026 31-01-2026	Formación inicial en centro	5	
4	1-02-2026 03/04-03-2026		5	
5	09-03-2026 8-04-2026	Formación en centro educativo	5	
6		Empresas		5

1º GS	24 Marzo-6 Mayo	Grupo A
	7 Mayo-10 Junio	Grupo B

4.- METODOLOGÍA

4.1.- Principios metodológicos y de fundamentos didácticos

La metodología que vamos a desarrollar se basa en las siguientes características:

- Promover la adquisición de aprendizajes significativos:
 - Partir del entorno más inmediato del alumnado.
 - Transmitir nuevos conocimientos teniendo en cuenta los conocimientos previos.
- Promover la autonomía en el aprendizaje:
 - La intervención educativa debe tener como objetivo que el alumnado realice

aprendizajes autónomos. Enseñar a aprender.

- Utilizar una metodología:
 - Activa por parte del alumnado y del profesorado.
 - Participativa por parte del alumnado.
 - Motivadora por parte del profesorado.
- Favorecer el desarrollo integral del alumnado.
 - Debe favorecer el desarrollo intelectual, profesional, personal y social y adquisición de competencias profesionales.
- Métodos variados para producir aprendizajes diversos:
 - Método constructivista. Método de enseñanzas diferenciadas ante la diversidad del alumnado.
- Enseñanza online: se trabajará a través de la plataforma Moodle en la medida de lo posible, realizando actividades y pruebas de autoevaluación, además de videos explicativos. Esto se compaginará con las clases presenciales mientras sea posible.

4.2.-Planteamiento didáctico

El planteamiento didáctico definido para las sesiones de trabajo con los alumnos/as es el siguiente:

- Las clases se organizan en clases teóricas y clases prácticas.
- Al inicio de cada unidad se realizará una introducción del tema, de donde se obtendrá información de los conocimientos iniciales del alumnado. Aunque, a través de la **prueba inicial**, obtuvimos un feedback del nivel de conocimientos y capacidades del alumnado.
- una exposición oral de los contenidos teóricos correspondientes a la sesión de trabajo, utilizando el material que el profesor estime adecuado a los contenidos del tema acompañando ejemplos prácticos.
- En función de las características de la unidad didáctica se entregarán supuestos prácticos para su resolución en el aula.
Se trata de conseguir, en este caso, que el alumno participe en la elaboración del proceso que conduzca a su propia instrucción, creándose así el marco de referencia adecuado para la generación de la situación de aprendizaje significativo. (Metodología constructivista)
- Resolución y corrección en clase, por parte del profesor, de las cuestiones y ejercicios anteriormente planteados. El profesor evaluará la correcta asimilación de los contenidos teóricos, mediante la observación de las soluciones propuestas por los alumnos/as a las cuestiones planteadas.
- Como complemento del punto anterior, el profesor resolverá las dudas teóricas y prácticas que puedan tener los alumnos/as, a nivel grupal y si fuese necesario a nivel individual. El profesor podrá tomar la decisión de retomar el contenido teórico de la sesión y la adopción de nuevos ejercicios específicos que permitan reforzar los conceptos y procedimientos más complejos para el alumno/a.
- Para afianzar la asimilación de conceptos y procedimientos, el profesor podrá proponer a los alumnos ejercicios, supuestos prácticos y trabajos de investigación que deberán ser realizados por ellos en casa o en clase.

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

- Identificación de las características de la innovación empresarial y las ayudas a la creación de empresas.
- Identificación de la estructura y documentación de la Administración Pública.
- El manejo de fuentes de información de los diferentes tipos de empresas y las Administraciones con que se relacionan.
- Análisis de la normativa fiscal e identificación de las obligaciones fiscales de la empresa.

4.3.-Refuerzos educativos

Los refuerzos educativos se desarrollarán mediante la realización de actividades complementarias. Estas actividades serán definidas dependiendo de los criterios de evaluación que el alumno/a no haya alcanzado.

En el caso de que el alumno/a tenga unas necesidades educativas específicas, se aplicará la metodología expuesta en el apartado correspondiente de la programación de "Atención al alumnado con características educativas específicas".

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

En qué consiste Sostenibilidad

El módulo de Sostenibilidad aplicada al sistema productivo tendrá como finalidad el desarrollo de conocimiento y competencias básicas en economía verde, sostenibilidad e impacto ambiental de la actividad, así como las condiciones en que las exigencias de la transición ecológica modifican los procesos productivos del sector correspondiente.

4.4.-RECURSOS DIDÁCTICOS

Para el desarrollo de la metodología definida en esta programación se utilizarán los siguientes recursos:

- a) Para el desarrollo de los contenidos conceptuales se emplearán, libros de texto, textos escritos apuntes, documentación bibliográfica, así como medios audiovisuales.
- b) Para el desarrollo de los contenidos procedimentales se utilizarán los ordenadores.

Nuestro ciclo cuenta con 2 aulas genéricas de administración y gestión y 2 aulas específicas con equipos informáticos.

Este módulo se impartirá en el aula 120 que cuenta con:

30 equipos informáticos para los alumnos y un equipo informático para el profesorado. La composición de los ordenadores es la siguiente:

- Monitor , teclado y ratón
- Programas de aplicación: paquete office

El aula específica 116 dispone de un proyector conectado al ordenador del profesor y una zona de proyección que permite al profesor mostrar al alumno las presentaciones, imágenes y

aplicaciones usadas. Se considera un recurso fundamental del aula para que el desarrollo de la programación se realice eficazmente.

4.5.-Motivación del alumnado

Una actividad fundamental que el profesor deberá realizar continuamente en el aula es mantener a los alumnos motivados. Para ello, el profesor deberá contemplar los siguientes elementos:

- Conocer los intereses y motivaciones de los alumnos.
- Incentivar el trabajo en grupo en el aula y fuera de ella.
- Realizar ejercicios prácticos, novedosos y actuales.
- Tratar temas transversales para mejorar la madurez personal, social y grupal. Los temas transversales serán abordados en un punto específico de esta programación didáctica.
- Favorecer el autoaprendizaje del alumnado en las tecnologías de información.
- Familiarizar al alumno con las páginas oficiales de las distintas administraciones públicas para facilitar el autoaprendizaje del alumnado y su constante actualización

5.- EVALUACIÓN

La evaluación verifica dos aspectos fundamentales del proceso educativo:

- El aprendizaje del alumno/a.
- El proceso de actividad docente.

La evaluación de esta modalidad tendrá carácter continuo, formativo, integrador, conforme al Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y priorizará la dimensión práctica de los aprendizajes.

La evaluación del alumno se concretará en un conjunto de acciones planificadas en diversos momentos del proceso formativo lo que nos permite distinguir en evaluación inicial o diagnóstica, continua o formativa, y final o sumativa.

- **Evaluación inicial o diagnóstica:** proporciona una información sobre la situación de partida de los alumnos al iniciar el Ciclo Formativo con la finalidad de orientar la intervención educativa del modo más apropiado.
- **Evaluación formativa o continua:** se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje, a través del análisis de los aprendizajes adquiridos por los alumnos y de la información recogida sobre la marcha del proceso formativo que se está desarrollando.
- **Evaluación sumativa o final:** tendrá por finalidad la valoración de los resultados de aprendizaje al finalizar una determinada fase del proceso formativo, tomando como referencia los criterios de evaluación y los objetivos establecidos para ese período.

5.1, Criterios de evaluación del alumno/a.

Los resultados de aprendizaje de nuestras unidades didácticas constituirán los puntos

de referencia concretos y claros para llevar a cabo las tareas de evaluación. En su diseño buscamos el desarrollo global de la personalidad y, por ello, siguiendo su evolución comprobaremos si el proceso se encamina en la dirección deseada.

La evaluación pretende comprobar el nivel de competencia profesional adquirida, la adecuada integración de la teoría y la práctica y si la formación obtenida se ajusta a los requerimientos de cualificación del sector productivo o de servicios, que se definen por medio de las realizaciones profesionales en el perfil profesional.

Las capacidades que hemos de evaluar en el alumno/a, serán las que se indiquen en las correspondientes unidades didácticas. La valoración de los ejercicios realizados en clase, cuaderno del alumnado, las pruebas escritas individuales y el trabajo diario del alumno en el aula se tendrá como base para valorar resultados de aprendizaje.

Los criterios de evaluación son los establecidos en la orden la Orden de 21 de febrero de 2011 y los criterios que cada módulo profesional requiera (asistencia, aprovechamiento del tiempo de clases, participación etc.).

La relación entre las unidades, los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje son los siguientes:

UNIDADES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
UT 1 Hablemos de sostenibilidad	R.A.1. Identifica los aspectos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) relativos a la sostenibilidad, teniendo en cuenta el concepto de desarrollo sostenible y los marcos internacionales que contribuyen a su consecución.	a) Se ha descrito el concepto de sostenibilidad, estableciendo los marcos internacionales asociados al desarrollo sostenible. b) Se han identificado los asuntos ambientales, sociales y de gobernanza que influyen en el desarrollo sostenible de las organizaciones empresariales. c) Se han relacionado los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con su importancia para la consecución de la Agenda 2030. d) Se ha analizado la importancia de identificar los aspectos ASG más relevantes para los grupos de interés de las organizaciones, relacionándolos con los riesgos y oportunidades que suponen para la propia organización. e) Se han identificado los principales estándares de métricas para la evaluación del desempeño en sostenibilidad y su papel en la rendición de cuentas que marca la legislación vigente y las futuras regulaciones en desarrollo. f) Se ha descrito la inversión socialmente responsable y el papel de los analistas, inversores, agencias e índices de sostenibilidad en el fomento de la sostenibilidad.
UT2 Retos ambientales y sociales a los que nos enfrentamos	R.A.2. Caracteriza los retos ambientales y sociales a los que se enfrenta la sociedad, describiendo los impactos sobre las personas y los sectores productivos y proponiendo acciones para minimizarlos.	a) Se han identificado los principales retos ambientales y sociales. b) Se han relacionado los retos ambientales y sociales con el desarrollo de la actividad económica. c) Se ha analizado el efecto de los impactos ambientales y sociales sobre las personas y los sectores productivos. d) Se han identificado las medidas y acciones encaminadas a minimizar los impactos ambientales y sociales. e) Se ha analizado la importancia de

		establecer alianzas y trabajar de manera transversal y coordinada para abordar con éxito los retos ambientales y sociales.
UT3 Sostenibilidad en el desempeño profesional y personal	RA3. Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios.	a) Se han identificado los ODS más relevantes para la actividad profesional que realiza. b) Se han analizado los riesgos y oportunidades que representan los ODS. c) Se han identificado las acciones necesarias para atender algunos de los retos ambientales y sociales desde la actividad profesional y el entorno personal.
UT4 La economía circular	R.A.4 Propón productos y servicios responsables teniendo en cuenta los principios de la economía circular.	a) Se ha caracterizado el modelo de producción y consumo actual. b) Se han identificado los principios de la economía verde y circular. c) Se han contrastado los beneficios de la economía verde y circular frente al modelo clásico de producción. d) Se han aplicado principios de ecodiseño. e) Se ha analizado el ciclo de vida del producto. f) Se han identificado los procesos de producción y los criterios de sostenibilidad aplicados.
UT5 Plan de sostenibilidad de una empresa	R.A.5 Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente.	a) Se ha caracterizado el modelo de producción y consumo actual. b) Se han identificado los principios de la economía verde y circular. c) Se han contrastado los beneficios de la economía verde y circular frente al modelo clásico de producción. d) Se ha evaluado el impacto de las actividades personales y profesionales. e) Se han aplicado principios de ecodiseño. f) Se han aplicado estrategias sostenibles. g) Se ha analizado el ciclo de vida del producto. h) Se han identificado los procesos de producción y los criterios de sostenibilidad aplicados. i) Se ha aplicado la normativa ambiental.

U.T. 6. Plan de sostenibilidad identificando los grupo de interés.	R.A.6. Analiza un plan de sostenibilidad de una empresa del sector, identificando sus grupos de interés, los aspectos ASG materiales y justificando acciones para su gestión y medición.	a) Se han identificado los principales grupos de interés de la empresa. b) Se han analizado los aspectos ASG materiales, las expectativas de los grupos de interés y la importancia de los aspectos ASG en relación con los objetivos empresariales. c) Se han definido acciones encaminadas a minimizar los impactos negativos y aprovechar las oportunidades que plantean los principales aspectos ASG identificados. d) Se han determinado las métricas de evaluación del desempeño de la empresa de acuerdo con los estándares de sostenibilidad más ampliamente utilizados. e) Se ha elaborado un informe de sostenibilidad con el plan y los indicadores propuestos.
--	---	---

5.2. .-Procedimiento de evaluación del alumno/a.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

La evaluación será continua y se realizará por módulos profesionales, siendo necesario superar los CRITERIOS DE EVALUACIÓN exigibles de cada evaluación para superar el módulo completo.

- Cada criterio de evaluación se calificará de 1 a 10 mediante diferentes instrumentos de evaluación de forma individual o conjunta. A cada criterio de evaluación se le asigna al menos un instrumento de evaluación.

- Un criterio se considera adquirido cuando la valoración sea igual o superior a 5. Los resaltados en negrita en la tabla adjunta más abajo se consideran criterios mínimos que se deben alcanzar en cualquier caso.

- Cada criterio de evaluación tendrá una ponderación dentro de cada RA.

- La calificación de una unidad se obtiene mediante la suma ponderada de la calificación de todos los criterios asignados a cada una de ellas. Se obtendrá una valoración de 1 a 10.

- **Una unidad se considera superada** si la calificación es igual o superior a 5, en caso contrario se considera que se deben recuperar los criterios de la misma que no hayan alcanzado.

- La **calificación de cada evaluación** se calculará con base a las calificaciones obtenidas en las UT, CE y RA trabajados hasta el momento. Se calculará el valor relativo de estos sobre su total. Dicha nota será establecida entre 1 y 10 puntos, considerándose **aprobado** cuando al sumar todas las calificaciones ponderadas, se alcancen **al menos 5 puntos**.

Esta calificación trimestral tendrá carácter orientador.

- La **calificación final** se obtiene mediante la suma de la calificación de todos los criterios por su

porcentaje o ponderación.

▪ El **módulo** se considera **superado** si la calificación obtenida en la **evaluación final es igual o superior a 5 siempre que se hayan superado todos los resultados de aprendizaje.**

▪ Cada RA que integra el módulo tendrá una ponderación dentro de la calificación final.

Un RA se considera superado si su calificación es igual o superior a 5, en caso contrario se puntuará con un valor máximo de 4 y se considerará que se deben recuperar todos los criterios del mismo.

La calificación del RA será la suma ponderada de la calificación de los diferentes criterios de evaluación del mismo.

▪ Dado que los diferentes RA y los criterios de evaluación están asociados al contenido básico de forma estructurada y que cada uno de los criterios tendrán asignados sus correspondientes instrumentos de evaluación (tales que actividades en el aula, cuestionarios y trabajos en la plataforma Moodle y pruebas escritas, observación directa, participación en foros....) serán estos los que se irán calificando y, por tanto, todos se tendrán en cuenta para la calificación final por unidad y por evaluación.

En los criterios de evaluación que se midan con diferentes instrumentos de evaluación, la calificación del mismo será el resultado de la media aritmética de la calificación obtenida con los diferentes instrumentos de evaluación.

A continuación, se detallan las ponderaciones de todos los RA, con la ponderación de sus respectivos C.E, y divididos por unidades de trabajo, así como los instrumentos con los que se evaluarán.

Los instrumentos de evaluación utilizados para comprobar y medir los aprendizajes se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE.

EVALUACIÓN	PONDERACIÓN EVALUACIÓN	UT	% UT	RA	CE	% CE	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
1ª Evaluación	33,33%	UT1	16,66%	RA1 (16,66%)	a) b) c) d) e) f)	2,77% 2,77% 2,77% 2,77% 2,77% 2,77%	Uso de las TIC Aprendizaje cooperativo Diferentes agrupamientos Trabajo en equipo Trabajo individual. Cuestionario Observación directa.
		UT2	16,66%	RA2 (16,66%)	a) b) c) d) e)	3,33% 3,33% 3,33% 3,33% 3,33%	Uso de las TIC Aprendizaje cooperativo Diferentes agrupamientos Trabajo en equipo Trabajo individual Cuestionario. Observación directa.
2ª Evaluación	33,33%	UT3	16,66%	RA3 (16,66%)	a) b)	5,55% 5,55%	Uso de las TIC Aprendizaje

					c)	5,55%	cooperativo Diferentes agrupamientos Trabajo en equipo Trabajo individual Cuestionario. Observación directa.
		UT4	16,66%	RA4 (16,66%)	a) b) c) d) e) f)	2,77% 2,77% 2,77% 2,77% 2,77% 2,77%	Uso de las TIC Aprendizaje cooperativo Diferentes agrupamientos Trabajo en equipo Trabajo individual. Cuestionario Observación directa.
3ª Evaluación	33,33%	UT5	16,66%	RA4 (16,66%)	a) b) c) d) e) f) g) h) i)	1,85% 1,85% 1,85% 1,85% 1,85% 1,85% 1,85% 1,85% 1,85%	Uso de las TIC Aprendizaje cooperativo Diferentes agrupamientos Trabajo en equipo Trabajo individual. Cuestionario Observación directa.
		U.T.6	16,66%	RA4 (16,66%)	a) b) c) d) e)	3,33% 3,33% 3,33% 3,33% 3,33%	Uso de las TIC Aprendizaje cooperativo Diferentes agrupamientos Trabajo en equipo Trabajo individual Cuestionario. Observación directa.
		100%				100%	

Los estudiantes deberán abstenerse de la **utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos** durante los exámenes, entre otros:

1. Copiar mediante cualquier procedimiento.
2. La comunicación por cualquier medio con otro estudiante o con otra persona que se encuentre en el interior o en el exterior del lugar de examen.
3. La suplantación de personalidad y la falsificación de documentos.

4. El incumplimiento de las indicaciones del profesorado y/o personas colaboradoras, siempre dentro del marco de aplicación de estos criterios.

5. Alteración del normal desarrollo de la realización de los exámenes.

6. La ofensa o desconsideración hacia el profesorado, personal de apoyo, personas colaboradoras, o los compañeros.

Cuando un estudiante incurra en alguno de los supuestos contemplados el profesorado procederá a:

1. Retirar el examen con breve anotación en el mismo de la incidencia, así como a estampar su **firma** de forma legible en este.

2. Informar mediante documento sancionador a la Jefatura de Estudios (parte), haciendo constar la incidencia y el procedimiento utilizado por el alumno o alumna.

3. La calificación de este examen será de 0 (cero)

El estudiante es responsable de entregar el examen completo al profesor o profesora en la forma en que se le especifique. En ningún caso podrá abandonar el aula sin la autorización del profesor o profesora. Una vez abandonada el aula no podrá reingresar en ella hasta que el resto de compañeros y compañeras haya finalizado la prueba y se lo indique el profesorado.

Si lo coges utilizando el móvil o cualquier otro dispositivo habría que añadir que dicho dispositivo deberá ser requisado por el profesor y entregarlo en Jefatura de Estudios.

La evaluación de este módulo de Sostenibilidad Aplicada al Sistema productivo se realizará, atendiendo a los objetivos y competencias profesionales, personales y sociales y contenidos recogidos en esta programación, así como a los Resultados de aprendizajes y Criterios de Evaluación. Los criterios de evaluación para el módulo, están expuestos anteriormente.

Para superar el módulo, el alumnado debe **superar cada RA** y a su vez **cada criterio de evaluación asociado** a éste.

● Instrumentos

Cada Resultado de aprendizaje es evaluado mediante registros obtenidos en base a tres tipos de instrumentos de evaluación.

Pruebas evaluables realizados sobre los contenidos de cada RA (Test, verdadero y falso) realizados en clase.

-**Pruebas** de clase realizadas sobre los contenidos de cada RA (PC)

- **Actividades evaluables (AE)**

5.3. Criterios de corrección generales de pruebas y trabajos.

En cada actividad que se plantee, cada pregunta, ejercicio o parte de la misma tendrá una puntuación que será indicada y conocida por el alumno/a para su realización.

Actividades o preguntas teóricas:

- La exposición correcta de ideas principales y secundarias puntuará la nota máxima de la pregunta.
- La exposición correcta de las ideas principales, pero no las secundarias, la mitad de la nota.
- La omisión o exposición errónea de gran parte de las ideas principales y/o secundarias, así como la exposición errónea de contenidos anteriores y básicos, hará que no se puntúe en esa pregunta.
- Para aquellas preguntas que pidan la citación, enumeración o señalización de una serie de ítems, se puntuará también atendiendo a la proporción de ítems expuestos correctamente respecto al total que se

considere correcto.

Actividades o preguntas prácticas y/o numéricas:

- El planteamiento y resolución correctos puntuará la máxima nota de la pregunta.
- Las preguntas con un planteamiento correcto pero una mala resolución debida a errores tolerables que no van contra contenidos del módulo o conocimientos básicos, puntuarán la mitad.
- Las preguntas con un planteamiento correcto, pero una mala resolución debida a errores no tolerables que van contra contenidos del módulo o conocimientos básicos, no puntuarán.
- Las preguntas con un planteamiento incorrecto no puntuarán.

Las actividades evaluables no entregadas en la fecha que se pidan o no realizados, podrán entregarse y realizarse posteriormente, siempre y cuando el alumno o alumna lo justifiquen debidamente. Si no es así, se calificarán con un 0.

Se garantiza una variedad suficiente de instrumentos de evaluación para poder aplicar correctamente los CE asociados a cada RA. Se diseñan diversos instrumentos y el peso de la calificación se reparte, sin que se de relevancia excesiva a unos sobre otros, para favorecer la evaluación continua.

La aplicación de este proceso de evaluación a los alumnos requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para el módulo profesional de este ciclo formativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros.

La aplicación de este proceso de evaluación a los alumnos/as requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para el módulo profesional de este ciclo formativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia en los centros.

En primer lugar, hay que tener presente que, al hablar de evaluación continua, nos referimos a un proceso de evaluación que ocupa todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, que no solo desarrolla una finalidad calificadora, sino también una finalidad orientadora y de atención a las dificultades que vaya encontrando el alumnado en el proceso, lo que supone una autorregulación de dicho proceso.

En segundo lugar, este proceso de evaluación continua viene además argumentado por la secuenciación a lo largo del curso de los diferentes elementos curriculares, de tal forma que estos se van desarrollando en diferentes momentos del proceso, y no con carácter finalista en momentos puntuales.

En tercer lugar, si el proceso de evaluación continua desde este modelo de evaluación criterial, demanda una valoración de todas o una gran parte de las actividades que integran el proceso, la no asistencia impedirá que esto pueda ser llevado a cabo, suponiendo la pérdida inherente de dicha función continuada del proceso de evaluación.

Parece, por tanto, más que oportuno que, para una correcta y eficaz evaluación desde el prisma de la evaluación continua, el alumnado deba asistir con regularidad a clase, ya que, de no ser así, el alumnado no podrá participar de manera efectiva en las diferentes actividades que dan forma al proceso, lo cual impedirá la medición de los diferentes criterios de evaluación y resultados

de aprendizaje.

Dicho de otra manera, si para evaluar y valorar un criterio de evaluación X desarrollamos las actividades X1, X2 y X3, los días 1, 2 y 3, la no asistencia esos días por parte de un alumno supondrá la imposibilidad de no poder valorar ese criterio de evaluación, la evaluación al respecto por lo general será negativa al no disponer el profesorado de las evidencias necesarias para poder evaluarlo.

La no asistencia a clase es incompatible con el modelo de evaluación criterial y con el proceso de evaluación continua, ya que, si las diferentes actividades que llevan al alumnado a adquirir los aprendizajes y a valorar los diferentes criterios de evaluación y resultados de aprendizaje se desarrollan en clase, el alumnado que no asista, no los adquirirá.

La imposibilidad de poder seguir con garantías el proceso de enseñanza y aprendizaje marcado de manera global para el grupo y la consecuente imposibilidad de poder llevar a cabo una evaluación asociada a este bajo la fórmula de evaluación continuada y secuenciada a lo largo del curso, determinará que en estos casos, se deberá proceder a la propuesta y aplicación de un proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación alternativo para que puedan superar el proceso de aprendizaje, dado que las faltas de asistencia lo imposibilitan .

Concretamente en la programación de mi módulo se establece que:

- Deberán concurrir a la evaluación final, que se llevará a cabo al final de curso.
- Evaluará en un solo examen toda la materia del trimestre y requerirá la entrega de las tareas y trabajos realizados durante el mismo ya que no se cuenta con información suficiente para evaluarle como al resto del grupo.
- Se desarrollarán en el periodo de recuperación y atención aprendizajes no adquiridos (instrumentos de evaluación para recuperar los C.E. o R.A. no adquiridos)

Estas medidas se harán públicas y, específicamente, el alumnado será avisado de estas al inicio del curso, junto con los criterios de calificación de cada módulo formativo y se recogerán en programación.

5.4.Recuperación ordinaria de los contenidos

Cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise. Estas medidas consistirán en la realización de material adaptado y guiado con convección individualizada que permita al alumnado continuar en el mismo proceso educativo. Además se dedicará una sesión mixta de atención especial al alumnado con dificultades cada tres semanas.

Secuenciación de los R.A. y criterios de evaluación en alternancia.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	JUSTIFICACIÓN /EJEMPL O DE TIPO DE TAREAS EN EMPRESA	VALORACIÓN EMPRESA		
			INICIAL	MEDIO	AVANZADO
RA_6. Analiza un plan de sostenibilidad de una empresa del sector, identificando sus grupos de interés, los aspectos ASG materiales y justificando acciones para su gestión y medición.	a) Se han identificado los principales grupos de interés de la empresa	Evaluar el impacto económico y de la huella ambiental y social para comprender las áreas clave de enfoque. Definir objetivos claros de sostenibilidad teniendo en cuenta a los grupos de interés.			
	b) Se han analizado los aspectos ASG materiales, las expectativas de los grupos de interés y la importancia de los aspectos ASG en relación con los objetivos empresariales	Incorporar los ASG en la cadena de valor incluyendo el diseño del producto, la adquisición de materias primas, la producción, la distribución y la venta y posventa.			
	c) Se han definido acciones encaminadas a minimizar los impactos negativos y aprovechar las oportunidades que plantean los principales aspectos ASG identificados.	Diseñar estrategias y planes de acción sostenibles, en la cadena de suministro, trabajando solo con proveedores que cumplan criterios de sostenibilidad, contar con recursos humanos y prácticas de comunicación y marketing sostenibles.			

	d) Se han determinado las métricas de evaluación del desempeño de la empresa de acuerdo con los estándares de sostenibilidad más ampliamente utilizados.	Evaluar el desempeño de la empresa de acuerdo a los estándares de sostenibilidad.			
	e) Se ha elaborado un informe de sostenibilidad con el plan y los indicadores propuestos.	Realizar un seguimiento de la integración de la sostenibilidad en la empresa respecto al plan e indicadores propuestos.			

5.4. Instrumento de evaluación.

Los instrumentos seleccionados para la evaluación del alumnado son los siguientes:

- Seguimiento de los ejercicios realizados por el alumno/a en el aula.
- Valoración de las prácticas, trabajos y actividades realizadas en el aula.
- Valoración de actividades realizadas en la plataforma Moodle. /Classroom
- Cuaderno de clase del alumno y diario del profesor.
- Pruebas evaluables realizadas en clase, tanto teórica como práctica
- Pruebas escritas sobre los contenidos conceptuales expuestos en las unidades de didácticas.
- Pruebas prácticas realizadas.
- Observación de la presentación y limpieza de los trabajos.
- Observación sistemática en el aula.

El **Cuaderno del profesor** recogerá por cada alumno/alumna, todos los R.A. y todos los C.E asociados a cada unidad didáctica. Además, recogerá cada una de las técnicas e instrumentos de evaluación necesarios para obtener la calificación de cada uno de los C.E y por tanto, de los R.A. Por último, recogerá la calificación obtenida por cada alumno/alumna, por unidad y por evaluación.

Criterios de Evaluación.

Los criterios de evaluación para el módulo, están expuestos anteriormente.

5.5. . La calificación de las evaluaciones parciales.

Criterios de calificación

La **calificación de las evaluaciones parciales** se obtendrá de la media de las calificaciones obtenidas en las unidades didácticas impartidas en cada una de ellas. Para aprobar las evaluaciones

parciales, se deberá obtener una calificación igual o superior a cinco en todos los resultados de aprendizaje impartidos en el trimestre y, por consiguiente, superar a través de los distintos instrumentos de evaluación, los resultados de aprendizaje fijados en dichas unidades didácticas.

5.6. . Calificación en la primera evaluación final. (primera convocatoria)

La **calificación final** del módulo tendrá en cuenta el grado y nivel de consecución o adquisición de los Resultados de Aprendizaje, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados.

La calificación final será la media de las calificaciones de los resultados de aprendizaje de acuerdo con la siguiente tabla, siempre que todos los resultados de aprendizajes tengan una calificación igual o superior a cinco.

Resultados de aprendizaje	Unidad didáctica	Porcentaje de Resultados de Aprendizaje.
R.A.1	U.D. 1	16,67%
R.A. 2	U.D. 2	16,66%
R.A.3	U.D. 4	16,66%
R.A.4	U.D. 5	16,66%
R.A.5	U.D. 6	16,66%
R.A.6	U.D. 7	16,66%

En este módulo todos los resultados de aprendizaje tienen la misma ponderación. Los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje están repartidos de forma proporcional, dándoles a todos los criterios de evaluación de un mismo resultados de aprendizaje la misma ponderación.

Para superar el módulo se deberá obtener una calificación igual o superior a cinco en todos los resultados de aprendizaje.

5.7. Criterios de evaluación comunes del departamento administrativo.

Ateniéndose a los aspectos regulados en:

- *Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- *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 formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- *Orden de 26 de Septiembre de 2025, por la que se regula la formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de Andalucía.*

El Departamento Administrativo del Instituto de Educación Secundaria “Ciudad de Hércules”, establece los siguientes criterios comunes de evaluación. Todo esto sin perjuicio de las particularidades que cada docente establezca en la programación didáctica del módulo correspondiente:

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

El seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, se realizará conforme establece la Orden de 26 de Septiembre, antes mencionada, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad, cuando la valoración sea no superado, tendrá que motivar el sentido de tal decisión. Siendo la persona que desempeñe la tutoría dual docente la encargada de ajustar la evaluación y calificación del módulo que imparte de acuerdo con el informe del tutor/a dual de empresa.

Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes. En el caso de que un alumno/a tenga una media de más de 5 puntos, aun teniendo algún RA suspenso, su calificación será de 4 puntos. Esta puntuación irá descendiendo a razón de un punto por cada RA suspenso (p.ejemplo: media de los RAs aprobada y 2 RAs suspensos, tendría un 3).

A efectos de redondeo, se realizará al alza cuando la parte decimal de la nota del alumno una vez realizados los cálculos correspondientes supere el 0.50. Para decimales iguales o inferiores a 0.50, se redondeará a la baja. No obstante, para el cálculo de la nota final del módulo se tendrán en cuenta los decimales obtenidos antes del redondeo.

Si en un examen se debe realizar algún problema o supuesto práctico que implique la realización de cálculos matemáticos, se tendrá en cuenta el correcto planteamiento del mismo (por ejemplo: conocer la fórmula matemática que debe emplearse) aun si el resultado numérico tiene fallos, no anulándose por completo la puntuación de dicho ejercicio si está bien planteado pero mal calculado.

La nota final del módulo será la media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje asociados al mismo, debiendo estar todos superados para poder aprobar el módulo. Cada docente, en su programación, indicará la diferente contribución de los RAs del módulo a su nota final. La nota de cada RA vendrá determinada por los criterios de evaluación que están asociados a dicho RA, y que se evaluarán utilizando diferentes instrumentos de evaluación.

A este respecto se utilizarán, en líneas generales, los siguientes instrumentos de evaluación, pudiendo concretar cada docente, en su programación didáctica, cuáles serán los que utilice en el módulo que imparta:

- Exámenes: preguntas de desarrollo, cuestionarios tipo test, resolución de problemas y casos prácticos, etc.
- Trabajos de investigación: individuales, en parejas o grupos.
- Presentaciones orales: individuales, en parejas o grupos.
- Entrega de actividades, realizadas tanto en clase como en casa. Individuales, en parejas o grupos.
- Producciones audiovisuales: presentaciones, vídeos, grabaciones de podcasts, etc.

5.8. Evaluación del proceso de actividad docente

Es un proceso fundamental dentro de la evaluación académica. Se evaluará:

- Los procedimientos de enseñanza.
- La labor docente del profesor en relación con el logro de los objetivos generales del currículo.
- La programación docente.

Para ello disponemos de los siguientes instrumentos de evaluación:

- a) El diario del profesor. Es donde el profesor anota los problemas que aparecen en el desarrollo de las diferentes actividades realizadas en el aula, así como las observaciones sobre los diferentes aspectos que conforman el aula (actitudes, motivaciones, integración del aula). El verdadero objeto de este diario es su explotación posterior por parte del profesor para modificar los contenidos y metodologías a impartir unidades de trabajo futuras.
- b) Las sugerencias de los alumnos/as, provenientes de una comunicación directa del propio alumnado, indirectamente por el tutor del curso o por encuestas anónimas a los alumnos/as sobre aspectos concernientes al módulo, profesor, metodología.

5.9. Revisión de la programación

La programación debe ser flexible, dinámica y revisada. Para esto se debe desarrollar una serie de actividades por parte del profesor relativas a:

- Analizar el diseño y desarrollo de las unidades didácticas.
- Seleccionar los contenidos con coherencia con los objetivos expresados como capacidades terminales a conseguir.
- Analizar la capacidad de motivación de las actividades programadas para el aula.

- Analizar el nivel de utilización de los recursos didácticos empleados en cada unidad apriori y a posteriori.
- Reflexionar sobre el perfil motivador del profesor en el aula.

6. RECUPERACIÓN.

6.1. Sistema de recuperación de evaluaciones pendientes.

Al final de cada trimestre o principio del siguiente, se realizará distintas pruebas de recuperación para todos/as aquellos/as alumnos/as que no hayan superado alguno de las unidades didácticas y por consiguiente no hayan alcanzado el resultado de aprendizaje y criterio de evaluación fijados en dichas unidades.

6.1.1. Plan de Recuperación.

El plan de recuperación a todo el alumnado que no haya superado alguna unidad y por consiguiente algún resultado de aprendizaje y criterio de evaluación, se les propondrá actividades de refuerzo con la finalidad de superar dichos resultados de aprendizaje.

Todo aquel alumno/a que no supere el módulo según lo estipulado 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, tendrá que asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase y será evaluado mediante instrumentos de evaluación.

El alumnado en junio tendrá que presentarse a las pruebas objetivas de aquellos resultados de aprendizajes no superados.

6.2. Plan de mejora para el alumnado que hayan superado todas las evaluaciones trimestrales y deseen mejorar los resultados.

Los/as alumnos/as tienen derecho a mejorar sus resultados obtenidos durante el curso, para ello pueden optar al plan de mejora en la que se les propondrá una serie de actividades de ampliación e indagación. Las técnicas e instrumento que se aplicará para este plan de mejora serán:

Pruebas objetivas	Prueba escritas de todos los Resultados de aprendizaje.
Ejercicios prácticos.	Supuesto práctico-global.
Observación sistemática.	Rúbrica para actividades, supuestos prácticos y exposiciones.

6.3. Plan de recuperación para los que han perdido la evaluación continua.

En virtud de lo establecido en 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, la falta de asistencia a clase de modo reiterado provocará la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, con independencia de su carácter, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 20% del total de horas lectivas de la materia o módulo.

Por lo tanto, una vez detectada esta pérdida de evaluación continua y notificada al alumnado por los medios indicados por la citada normativa y también incluidos en el Proyecto Educativo de Centro, este será evaluado utilizando el/los instrumentos alternativos elegidos por el docente y expuestos en su programación didáctica. En el caso del módulo de Comunicación y Atención al Cliente, serán los siguientes:

Examen teórico práctico global (preguntas test, preguntas de desarrollo, actividades prácticas), que abarque la totalidad de contenidos y resultados de aprendizaje del módulo.

- Cuadernillo de ejercicios prácticos.

El alumno/a no pierde el derecho de asistencia a clase, sólo la ventaja de ser evaluado mediante actividades evaluables, exámenes y otros instrumentos llevados a cabo durante el periodo establecido. Este alumnado realizará las actividades evaluables (exámenes, presentaciones, cuadernillos de ejercicios, etc.) que cada profesor indique en su programación. Si no supera los Resultados de Aprendizaje mediante estos instrumentos en la primera evaluación final, tendrá derecho a ser evaluado en la segunda, junto con los demás alumnos/as que pudiesen haber suspendido la asignatura. Los alumnos/as de Ciclos Formativos, tendrán derecho, a partir de la celebración de estas pruebas, si no superaran los Resultados de Aprendizaje, a incorporarse a las actividades de recuperación junto con el resto de alumnado de su grupo que no hubiesen superado dicho módulo.

6.4. Recuperación de los RA no superados en la FFEOE.

Aquellos/as alumnos/as que no superen los resultados aprendizaje propuestos en la fase de formación en Empresa u organismos equiparados deberá superar una relación de actividades propuestas por el profesor.

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

En relación a la atención a la diversidad se distinguen varios tipos de características diferentes que definirá y condicionará el tipo de atención a prestar al alumnado:

- a) Alumnos/as con un mayor nivel de conocimientos y/o que tienen una mayor facilidad para adquirir y asimilar nuevos contenidos educativos. Se debe prestar especial atención a la posible pérdida de motivación en el módulo por este tipo de alumnos/as. La medida definida para este tipo de situación es realizar actividades complementarias de ampliación a estos alumnos/as, siempre dentro del contexto de una adaptación curricular no significativa. Las actividades complementarias serán de diverso tipo: realización de un mayor número de boletines de ejercicios, aumento del grado de complejidad de los

mismos, así como la realización de trabajo específicos fuera del aula. Estas actividades se tendrán en cuenta a la hora de la evaluación positiva del alumno.

- b) Alumnos/as con un menor nivel de conocimientos y/o que tienen una menor facilidad para adquirir y asimilar nuevos contenidos educativos. Como en el caso anterior, se debe prestar especial atención a la posible pérdida de motivación en el módulo por este tipo de alumnos/as. La medida definida para este tipo de contexto es realizar actividades de refuerzo a estos alumnos/as, siempre dentro del contexto de una adaptación curricular no significativa. Las actividades de refuerzo pueden ser: realización de boletines de ejercicios complementarios, adaptaciones de los mismos y agrupamiento de estos alumnos con otros de mayor nivel.
- c) Alumnos/as con necesidades educativas especiales. Puede ser el caso de algún tipo de minusvalía física (movilidad, visión, audición, comportamiento...) En este caso, el profesor estará siempre en coordinación con el Departamento de Orientación para desarrollar las adaptaciones curriculares no significativas necesarias en el módulo, cuyo principal objetivo debe ser proporcionar al alumno/a un tratamiento individualizado, que le garantice el aprendizaje en función de sus limitaciones, cumpliendo los contenidos establecidos para el módulo. En principio observado los expedientes de los alumnos no se cree en la necesidad de realizar ninguna acción en este sentido, pero se estará pendiente por si se detecta a lo largo del desarrollo de esta programación didáctica.

8. .- TRATAMIENTO DE TEMAS TRANSVERSALES

Los temas transversales serán incluidos a lo largo del desarrollo de todo el programa, aprovechando la conexión con los contenidos expuestos y las actividades desarrolladas. Del conjunto de todos los posibles temas transversales, se han seleccionado aquellos temas más cercanos al ámbito tecnológico en el que nos encontramos:

☐ **Educación medioambiental**

Su objetivo es el de educar e informar a los alumnos/as en unos hábitos respetuosos con el medio ambiente. Para ello se les informará de la necesidad de:

- Ahorro energético.
- Digitalización de la información y su repercusión en el ahorro del consumo de papel impreso.
- Reciclaje en el centro y en su vida diaria

☐ **Educación para el ciudadano**

Se dirige a desarrollar en el alumnado capacidades relativas a la comprensión de su propia conducta de consumidor/a, sus derechos y deberes y del funcionamiento de la propia sociedad de consumo. Así mismo, favorece la resolución de problemas relacionados con el consumo, y la autonomía de actuación y criterio. En lo que se refiere a la educación para el consumidor o usuario incidiremos en varios aspectos:

- Acceso a las bases de datos de las administraciones públicas y bancos y realización de gestiones electrónicas.
- Fomento del uso de software legal y estudio la problemática del uso de software pirata.
- Incidencia en las ventajas de software de distribución libre.
- Necesidad de estudio detallado de precio/prestaciones a la hora de adquirir

cualquier producto hardware o software.

- La legislación de privacidad, confidencialidad y protección de datos personales.

Ética del profesional administrativo.

☐ **Educación para el entorno laboral**

Su objetivo es orientar y facilitar el conocimiento de las relaciones laborales en los diferentes aspectos:

- Trabajo en grupo. Trabajo cooperativo.
- Relaciones jerárquicas y relaciones entre iguales.

☐ **Educación para la paz**

Su objetivo es orientar y facilitar el desarrollo de las capacidades del alumnado que interviene en el juicio y en la acción moral, y asesorarle en situaciones de conflicto de valores de forma racional y autónoma. La educación moral para la convivencia será un tema que trataremos en nuestra práctica docente diariamente a través de nuestra actitud hacia los alumnos y alumnas, desarrollando actitudes de respeto hacia los demás, fomentando la igualdad y valoración de otras culturas, ejercitando el civismo y la democracia en el aula.

- Resolución de conflictos de valores de forma racional y autónoma.
- Tolerancia y convivencia.

☐ **Educación no sexista**

La educación para la igualdad se plantea expresamente por la necesidad de crear desde el principio una dinámica correctora de las discriminaciones. Entre sus objetivos están:

- Desarrollar la autoestima.
- Analizar críticamente la realidad y corregir prejuicios sexistas y sus manifestaciones en la sociedad.
- Consolidar hábitos no discriminatorios.

☐ **Cultura andaluza.**

Procuraremos la integración del alumnado en la realidad de Andalucía, traeremos a colación cualquier noticia relacionada con el módulo de SASP que haya acaecido en Andalucía. Asimismo, en la formulación de los ejercicios y a la hora de ejemplificar durante las explicaciones, utilizaremos la cultura andaluza como fuente de información sobre determinados contenidos como por ejemplo el desarrollo sostenible en Andalucía. Por último, y no por ello menos importante, daremos a conocer a nuestros alumnos la Administración andaluza en lo referente a sostenibilidad, en concreto, todos los organismos públicos relacionados con nuestro módulo.

Encontramos su fundamentación jurídica en el **artículo 40 de la Ley de Educación de Andalucía**

9. .- TRATAMIENTO DE LAS TICS.

Al tratarse de un módulo perteneciente a un Ciclo de Grado Medio de la familia Administración, las Tecnologías de Información y Comunicación deben estar integradas plenamente en la práctica docente.

Algunas sencillas directrices que podemos seguir son:

- Aula sin papel: debemos evitar el uso de papel siempre que sea posible, empleando formatos electrónicos portables y estándar como el PDF o fácilmente editables como el DOC.
- Plataforma educativa: Se va a utilizar la plataforma educativa Classroom / CMoodle Centros. de esta forma nos permitirá controlar los accesos que hacen los alumnos a los datos, y emplear una organización lógica de los materiales empleados (apuntes, manuales, ejercicios, trabajos de investigación, etc.).
- Integración de Internet: a la práctica educativa es interesante añadir todos los elementos disponibles en Internet como páginas Web, manuales, etc.

10. RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS DEL CURRÍCULO

Este módulo tiene una importante relación con el módulo del ciclo "Digitalización aplicada al sistema productivo" por lo que los docentes de estos módulos pueden aprovechar las reuniones de coordinación pedagógica para sincronizar los puntos de interés.

11.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Como actividad extraescolar, se proyecta la realización de alguna salida fuera del centro relacionada con este módulo en particular o con los demás del Ciclo en general que se proyecte dentro del Departamento Administrativo.

12. BIBLIOGRAFÍA DE AULA Y DE DEPARTAMENTO

Para la consecución de los objetivos, se considera conveniente la utilización de los siguientes medios:

Recursos impresos y Recursos informáticos.

Cuando hablamos de **recursos impresos** estamos haciendo referencia básicamente a los siguientes:

– **Libro de texto recomendado:**

MÓDULO	CICLO FORMATIVO	EDITORIAL
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Tu libro de FP

- **Otros materiales:** como por ejemplo folletos, fotos, fichas de trabajo,...
- *Prensa y noticias online:* Tenemos que tener en cuenta que estamos preparando a los alumnos para insertarse en la denominada sociedad de la comunicación, donde ocupa un papel destacado la prensa.
- **Boletines oficiales del estado, comunidad autónoma y provincia.**

<https://www.rtve.es/play/videos/10000-dias/petroleo-estrellas/6803204/>

<https://www.rtve.es/play/videos/10000-dias/observados/6809047/>

<https://www.rtve.es/play/videos/10000-dias/nueva-inteligencia/6809089/>

<https://www.rtve.es/play/videos/10000-dias/descodificando-vida/6812009/>

Relación de Páginas Webs:

- *Ministerio de Industria, Comercio y Turismo:* www.ipyme.org
- *Cámara de Comercio de España:* (<http://www.camara.es/>)
- *Agencia Tributaria:* (<http://www.agenciatributaria.es/>)
- *Boletín Oficial del Estado:* (www.boe.es)
- *Portal de la Unión Europea:* (<http://europa.eu>)
- *Punto de acceso general:* ([administración.gob.es](http://administracion.gob.es))
- *Agencia Española de Protección de Datos:* (<http://www.aepd.es/>)

13. PLAN DE LECTURA

La normativa andaluza para los planes de lectura se basa en las Instrucciones de 21 de junio de 2023 de la Consejería de Educación, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria, la lectura es una actividad inseparable e inherente al hecho de aprender.

Uno de los elementos metodológicos utilizados como recursos de aprendizaje en los módulos profesionales, es la lectura por parte del alumnado de publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.

Este recurso se suele utilizar en la mayoría de las unidades didácticas, en las que el profesorado propone al alumnado una lectura acorde con los contenidos vistos en la unidad correspondiente y la posterior entrega de un escrito, por parte del alumno o alumna de una reflexión de la lectura que será evaluada como cualquier otra actividad de enseñanza aprendizaje.

Los objetivos de estas actividades son:

- Favorecer la comprensión de textos técnicos y su interpretación.
 - Favorecer el aprendizaje de vocabulario y lenguaje técnico relacionados con la materia.
- Favorecer la competencia propositiva, en el planteamiento de soluciones, hipótesis, juicios de valor, críticas, etc., provocados por la interpretación de los textos leídos.
- Favorecer el aprendizaje de la estructura de un escrito de forma lógica, ordenada, sin faltas ortográficas y una buena presentación.
 - Favorecer la intertextualidad entre los conocimientos previos adquiridos por el alumnado en la unidad didáctica y entre los textos propuestos para su lectura.
 - Acrecentar la disposición favorable del alumnado para realizar las actividades propuestas por el profesorado.
 - Favorecer la curiosidad por la búsqueda de información y documentación relacionada con la materia que estudian.

14.A LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO DE SOSTENIBILIDAD APLICADA AL SISTEMA PRODUCTIVO. SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL AULA

El Proyecto Educativo de nuestro centro limita el uso de dispositivos móviles en el mismo en virtud de la instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

De esta limitación general se excluye al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales, que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado, en caso de menores de edad; o por necesidades pedagógicas expresamente recogidas en la programación didáctica de la asignatura o módulo profesional correspondiente.

Por todo lo anterior, con el presente anexo se procede a la modificación de la programación didáctica del módulo de Comunicación Empresarial y Atención al Cliente, haciendo constar que:

1. Se permitirá el uso de dispositivos electrónicos con conexión a internet con el fin de tener acceso a las plataformas educativas tipo Moodle Centros, Google Classroom, Microsoft 365 Education o similares.
2. Se permitirá la consulta puntual de contenidos relacionados con el citado módulo, siempre bajo indicación expresa del profesor/a.

15. PLAN FORMATIVO EN EMPRESA

En la siguiente tabla se detallan qué resultados de aprendizaje del módulo se desarrollarán en la empresa, ya sea de modo exclusivo o compartido. La evaluación de cada RA se llevará a cabo, por lo tanto en el IES o en la empresa, dependiendo de dónde se desarrolle el mismo:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	Centro	Empresa
R. A 1. Identifica los aspectos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) relativos a la sostenibilidad, teniendo en cuenta el concepto de desarrollo sostenible y los marcos internacionales que contribuyen a su consecución.	X	
R.A.2. Caracteriza los retos ambientales y sociales a los que se enfrenta la sociedad, describiendo los impactos sobre las personas y los sectores productivos y proponiendo acciones para minimizarlos.	X	
RA3. Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios.	X	
R.A.4 Propón productos y servicios responsables teniendo en cuenta los principios de la economía circular.	X	
R.A.5 Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente.	X	
RA_6. Analiza un plan de sostenibilidad de una empresa del sector, identificando sus grupos de interés, los aspectos ASG materiales y		X

justificando acciones para su gestión y medición		
--	--	--

A continuación se detallan los criterios de evaluación, que dentro de cada Resultado de Aprendizaje serán dualizados:

Criterio de evaluación

- a) Se han identificado los principales grupos de interés de la empresa.
- b) Se han analizado los aspectos ASG materiales, las expectativas de los grupos de interés y la importancia de los aspectos ASG en relación con los objetivos empresariales.
- c) Se han definido acciones encaminadas a minimizar los impactos negativos y aprovechar las oportunidades que plantean los principales aspectos ASG identificados.
- d) Se han determinado las métricas de evaluación del desempeño de la empresa de acuerdo con los estándares de sostenibilidad más ampliamente utilizados.
- e) Se ha elaborado un informe de sostenibilidad con el plan y los indicadores propuestos.

Para poder asimilar estos conocimientos, las actividades profesionales que deberá desarrollar el alumno/a en la empresa serán las siguientes:

Trabajo de Análisis del Plan de Sostenibilidad

Grupo 1: Identificación y Expectativas

1. Datos Generales de la Empresa

- Nombre de la empresa:
- Sector de actividad:
- Ubicación:
- Breve descripción:

2. Grupos de Interés

- ¿Cuáles son los principales grupos de interés de la empresa?
- ¿Cuáles son las expectativas de estos grupos en relación con la sostenibilidad?

Grupo 2: Evaluación y Gestión

3. Aspectos ASG Materiales

- **Ambientales:** ¿Cuáles son los principales impactos ambientales de la empresa y qué medidas ha implementado para reducirlos?
- **Sociales:** ¿Cómo gestiona la empresa las condiciones laborales, diversidad e inclusión, y su impacto en la comunidad?
- **Gobernanza:** ¿Qué políticas tiene la empresa para garantizar la transparencia y la ética empresarial?

4. Evaluación y Gestión de Sostenibilidad

- ¿Qué acciones lleva a cabo la empresa para minimizar impactos negativos y aprovechar oportunidades ASG?
- ¿Cómo mide la empresa su desempeño en sostenibilidad? (Ejemplo: huella de carbono, consumo de energía renovable, equidad de género, etc.)

5. Conclusión

- ¿Cómo se relaciona la estrategia de sostenibilidad con los objetivos empresariales?
- ¿Qué oportunidades y desafíos enfrenta la empresa en materia de sostenibilidad?

Actividades:

Realiza un formulario en google.

Y graba las respuestas en un archivo de voz

El periodo de FFEOE se desarrollará a partir del mes de marzo, con una duración de 350 horas, que completarán las 500 del total de horas duales del módulo de Administración y Gestión (25% del total de la carga horaria del ciclo), teniendo en cuenta las 150 que ya se realizaron el curso pasado.

Chiclana de la Frontera, 1 de noviembre de 2025