

PROGRAMACIÓN
DEL
MÓDULO

**1708 . SOSTENIBILIDAD APLICADA
AL SECTOR PRODUCTIVO**



Gestión Administrativa

Curso 2024/25

Departamento de Administración y Gestión



Gestión Administrativa

Introducción	3
Contextualización de la programación al centro y su entorno.....	3
Identificación.....	4
Normativa	5
Objetivos Generales y competencias profesionales.....	7
Competencia General:.....	7
Objetivos generales:.....	7
Competencias profesionales, personales y sociales:.....	7
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados.....	8
Resultados de aprendizaje trasladado a la formación en la empresa	10
Contenidos. Obtención de unidades de trabajo del módulo a partir de los resultados de aprendizaje.	
Temporalización	15
Metodología	¡Error! Marcador no definido.
Evaluación	¡Error! Marcador no definido.
Procedimiento de evaluación.....	¡Error! Marcador no definido.
Instrumentos de calificación	¡Error! Marcador no definido.



Introducción

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.

El módulo profesional de Sostenibilidad aplicada al sistema productivo, es transversal a todos los ciclos de Grado Medio y Superior, en el nuevo currículo de Ciclos Formativos. Se imparte en primer curso de grado medio y grado superior, con una carga lectiva de 1 horas semanal.

Datos generales:

- Módulo Profesional: Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Código: 1708.
- Duración: 30 horas.
- Equivalencia en créditos ECTS (en ciclos formativos de grado superior): 3.

El módulo de Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo, tiene como finalidad el desarrollo de conocimientos 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.

Contextualización de la programación al centro y su entorno

Para programar este módulo se ha tenido en cuenta el entorno económico-social y las posibilidades de desarrollo de éste.

Los alumnos de ciclos son adultos en un gran porcentaje, con interés por los estudios, aunque muy heterogéneos. Algunos tienen las metas claras y proceden de orígenes y resultados académicos muy diversos (Bachillerato, Ciclo formativo de grado medio e incluso Universidad). En pocos casos, el alumnado viene desmotivado o falto de ilusión. Ante esta heterogeneidad, se irá adaptando la metodología y los sistemas de aprendizaje, sin olvidar los objetivos marcados normativamente, son la referencia a la hora de realizar la presente programación. Específicamente el alumnado que asiste a los Ciclos Formativos posee niveles socioeconómicos medios, y en su mayoría proceden de dos localizaciones: La mayoría de la ciudad de Sevilla, y de los diversos barrios y enclaves de la misma. Por otro lado, de diversas localidades de las comarcas de los Alcores y la Campiña de Carmona, donde el transporte hace más fácil el desplazamiento a la capital que a otras localizaciones para la formación del alumnado. El centro, en este sentido, cuenta turnos diurno y nocturno que los ciclos formativos.

Dentro de este entorno demográfico y económico, nace y desarrolla su actividad formativa los Ciclos Formativos en el IES Beatriz de Suabia.

Identificación

IDENTIFICACIÓN GENERAL	
Centro	I.E.S. Beatriz de Suabia
Código centro	41009871
Curso	2024/2025
Departamento	Administración y Gestión

IDENTIFICACIÓN DEL CICLO	
Denominación	Gestión Administrativa
Nivel	Formación Profesional de Grado Medio
Duración	2000 horas
Familia Profesional	Administración y Gestión
Referente europeo	CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)

CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO	
Denominación	1708 Sostenibilidad
Duración	160 horas
Correspondencia con Unidades de competencias	



Normativa

LEYES ORGÁNICAS SOBRE EL SISTEMA EDUCATIVO Y DE LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES

- ➔ Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ➔ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE) (Parcialmente vigente).
- ➔ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley Orgánica de 2/2006, de Educación.
- ➔ Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. BOJA núm. 252, de 26 de diciembre de 2007.

NORMATIVA REGULADORA EL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- ➔ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional.
- ➔ Real Decreto 499/2024, del 21 de mayo, por el que se modifica determinados Reales Decretos por lo que se establece títulos de Grado Medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ➔ Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. (BOJA 12-9-2008).

NORMATIVA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.

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

NORMATIVA QUE REGULA SOBRE LA EVALUACIÓN

- ➔ Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

NORMATIVA DERIVADA DE LA IMPLANTACIÓN DE LA FP DUAL

- ➔ 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 Instrucción de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional, relativa a las medidas educativas que aportar en el inicio del curso 2020/2021 para las enseñanzas de Formación Profesional
- ➔ Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

NORMATIVA QUE REGULA EL TÍTULO

- ➔ Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ➔ Real Decreto 499/2024, del 21 de mayo, por el que se modifica determinados Reales Decretos por lo que se establece títulos de Grado Medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.



Gestión Administrativa

- ➔ Orden de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.
- ➔ Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.



Objetivos Generales y competencias profesionales

Competencia General:

La competencia general de este título consiste en 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.

Objetivos generales del ciclo:

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

1. Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.
2. Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
3. Identificar y seleccionar las expresiones en lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
4. 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.
5. Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.
6. Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.
7. Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.
8. Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.
9. Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de la tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los mismos, comprobando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas.
10. Efectuar cálculos básicos de productos y servicios financieros, empleando principios de matemática financiera elemental para realizar las gestiones administrativas de tesorería.
11. Reconocer la normativa legal aplicable, las técnicas de gestión asociadas y las funciones del departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral que puede darse en una empresa y la documentación relacionada para realizar la gestión administrativa de los recursos humanos.



Gestión Administrativa

12. Identificar y preparar la documentación relevante así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos.
13. Cumplimentar documentación y preparar informes consultando la normativa en vigor y las vías de acceso (Internet, oficinas de atención al público) a la Administración Pública y empleando, en su caso, aplicaciones informáticas ad hoc para prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa.
14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.
15. Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.
16. Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.
17. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.
18. Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
19. Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
20. Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo

Competencias profesionales, personales y sociales:

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

1. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
3. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa
4. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.



Gestión Administrativa

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



Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados

Resultados de aprendizaje trasladado a la formación en la empresa

En base a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, 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, se propone realizar una formación dual integral, por la que todos los módulos formativos trasladaran resultados de aprendizaje a la formación en empresa. Siguiendo dichas instrucciones esta formación dual es personalizada por la que se determinará en cada caso que RA será trasladado a la empresa realizando un programa formativo individual por alumno y empresa.

En concreto, y para este módulo, los Resultados de aprendizaje que se trasladan a la formación en la empresa son:

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
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.



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.
3. 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.
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.

**Gestión Administrativa**

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.
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.

Resultados de aprendizaje trasladado a la formación en la empresa

En base a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, 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, se propone realizar una formación dual integral, por la que todos los módulos formativos trasladaran resultados de aprendizaje a la formación en empresa. Siguiendo dichas instrucciones esta formación dual es personalizada por la que se determinará en cada caso que RA será trasladado a la empresa realizando un programa formativo individual por alumno y empresa.

En concreto, y para este módulo, los Resultados de aprendizaje que se trasladan a la formación en la empresa son:

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



En cuanto a la ponderación de los criterios de evaluación:

RA 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.. Criterios de evaluación:		
Criterios de evaluación:	Instrumentos	C.E(%)
a) Se ha descrito el concepto de sostenibilidad, estableciendo los marcos internacionales asociados al desarrollo sostenible.	Prueba escrita Presentaciones orales Resumen Actividades Observación directa	3
b) Se han identificado los asuntos ambientales, sociales y de gobernanza que influyen en el desarrollo sostenible de las organizaciones empresariales.		3
c) Se han relacionado los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con su importancia para la consecución de la Agenda 2030.		3
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		3
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.		3
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		3
		18
RA 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. Criterios de evaluación:		
a) Se han identificado los principales retos ambientales y sociales	Prueba escrita Presentaciones orales Resumen Actividades Observación directa	4
b) Se han relacionado los retos ambientales y sociales con el desarrollo de la actividad económica.		3
c) Se ha analizado el efecto de los impactos ambientales y sociales sobre las personas y los sectores productivos		3
d) Se han identificado las medidas y acciones encaminadas a minimizar los impactos ambientales y sociales		3
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		3

**RA 3. 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.	Prueba escrita	5
b) Se han analizado los riesgos y oportunidades que representan los ODS.	Presentaciones orales	5
c) Se han identificado las acciones necesarias para atender algunos de los retos ambientales y sociales desde la actividad profesional y el entorno personal..	Resumen	
	Actividades	5
	Observación directa	
		15

RA 4. 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		3
b) Se han identificado los principios de la economía verde y circular.	Prueba escrita	3
c) Se han contrastado los beneficios de la economía verde y circular frente al modelo clásico de producción.	Presentaciones orales	
d) Se han aplicado principios de ecodiseño	Resumen	3
e) Se ha analizado el ciclo de vida del producto	Actividades	3
f) Se han identificado los procesos de producción y los criterios de sostenibilidad aplicados	Observación directa	3
		18

RA 5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente. Criterios de evaluación:

a) Se ha caracterizado el modelo de producción y consumo actual.		2
b) Se han identificado los principios de la economía verde y circular.		2
c) Se han contrastado los beneficios de la economía verde y circular frente al modelo clásico de producción.		2
d) Se ha evaluado el impacto de las actividades personales y profesionales	Prueba escrita	
e) Se han aplicado principios de ecodiseño	Presentaciones orales	2
f) Se han aplicado estrategias sostenibles.	Resumen	2
g) Se ha analizado el ciclo de vida del producto.	Actividades	2
h) Se han identificado los procesos de producción y los criterios de sostenibilidad aplicados.	Observación directa	2
i) Se ha aplicado la normativa ambiental		2
		18

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. Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los principales grupos de interés de la empresa.		3
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.	Prueba escrita	3
c) Se han definido acciones encaminadas a minimizar los impactos negativos y aprovechar las oportunidades que plantean los principales aspectos ASG identificados.	Presentaciones orales	
d) Se han determinado las métricas de evaluación del desempeño de la empresa de acuerdo con los estándares de sostenibilidad más ampliamente utilizados	Resumen	3
	Actividades	
	Observación directa	3



Contenidos. Obtención de unidades de trabajo del módulo a partir de los resultados de aprendizaje. Temporalización

La distribución en horas semanales para el presente curso 2024/2025 es la siguiente:

TURNO TARDE 1º GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

HORAS TOTALES MÓDULO	HORAS SEMANALES	DISTRIBUCIÓN SEMANAL
30	1	MARTES
		1

La secuenciación de contenidos quedaría como sigue:

UNIDAD DIDÁCTICA	Horas	Trim.	RA asociados (RD 659/2023 de 18 de julio)
UD1. La sostenibilidad y sus retos.	6	1	RA1. 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. RA2. 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.
UD2. Las metas de la sostenibilidad: los ODS.	6	1	RA1. 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. RA3. Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios.
UD3. Empresa y medio ambiente: los aspectos ASG.	4	2	RA1. 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. RA3. Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios.

**Gestión Administrativa**

UD4. Diseño y producción sostenible.	8	2	RA3. Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios. RA4. Propone productos y servicios responsables teniendo en cuenta los principios de la economía circular. RA5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente.
--------------------------------------	---	---	--

Contenidos transversales

Los temas transversales son aquellos temas que no forman parte directa del currículo del módulo, pero que podemos ponerlos en relación con él, es decir, integrarlos con determinados contenidos conceptuales, procedimentales y sobre todo actitudinales, para de esa forma trabajar con ellos.

El tema transversal puede ser tratado en el aula desde una triple perspectiva:

- Integrado en los procesos didácticos de los módulos. Por ejemplo: diseñar documentos (sonoros o visuales) que dentro de las programaciones de los módulos, hicieran referencia a los temas transversales
- Creación ocasional de situaciones especiales de aprendizaje. Por ejemplo: la celebración de días o jornadas dedicados a algún aspecto de estos temas.
- Diseñar o trabajar un módulo desde la perspectiva del tema transversal.

Los temas transversales que estarán siempre presentes en el desarrollo de cualquiera de nuestras unidades didácticas son:

- Educación moral (educación y desarrollo de valores y actitudes).
- Educación para la igualdad: sexo (coeducación), raza, etc.
- Educación para la convivencia y para la paz.
- Educación para la salud.
- Educación medio-ambiental.



Metodología

Entendemos como tal, el conjunto de decisiones que se toman para orientar el desarrollo en el aula de los procesos de enseñanza aprendizaje y contribuir así al logro de las capacidades terminales.

Se seguirá una metodología ágil, que permitirá conseguir los resultados de aprendizaje, a través de la consecución de tareas, consistentes en la resolución de problemas o retos.

La metodología utilizada deberá ser, en este caso:

- Ser activa y flexible intentando que el alumno se integre y participe en el aula.
- Favorecer la motivación por el aprendizaje.
- Asegurarse de que el alumno sabe lo que hace y porqué lo hace (encontrarle sentido a la tarea)
- Ser modificada en función de los resultados obtenidos.

Las estrategias didácticas que podrán ser utilizadas a lo largo del curso serán las siguientes:

- Presentación de las distintas unidades didácticas incluyendo objetivos.
- Sondeo sobre los conocimientos previos del alumno.
- Se minimizarán las exposiciones orales por parte del profesor y que solo versarán sobre aquellos contenidos que supongan mayor grado de dificultad para el alumnado. Estas serán sustituidas por la orientación y guía de los distintos retos y así convertir en eje principal del aprendizaje al alumnado. Para ello se apoyará en diferentes recursos digitales y colaborativos, .
- Resolución de dudas
- Exposición de algunas unidades didácticas por parte de los alumnos apoyándose en material bibliográfico.
- Realización y exposición de trabajos individuales (cuaderno de prácticas) y por grupos de actividades relacionadas con la unidad.
- Resolución de problemas.
- Trabajos de campo, visitas y elaboración de informes.
- Discusión en pequeño y gran grupo



Procedimiento de evaluación

La evaluación es el proceso que permite al profesorado determinar el grado de progreso alcanzado respecto a los objetivos marcados y a partir de aquí adaptar su actuación pedagógica a las características del alumnado.

Para comprobar el nivel de capacidades profesionales adquirido, se aplicará un sistema de evaluación que permita graduar el dominio de los mismos al inicio, durante y al final del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello se realizará:

- **Evaluación inicial:**

Al comenzar el curso, se realizará una prueba inicial para obtener información sobre las destrezas y capacidades de los alumnos/as en las principales materias o contenidos del módulo.

De acuerdo con la **Orden de 29 de septiembre de 2010** (BOJA nº 202, de 15 de octubre de 2010) por la que se regula la evaluación del alumnado que cursa FPI, durante el primer mes desde el comienzo de las clases se realizará una evaluación inicial que tendrá como **objetivo** fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar. Respecto a las **características del alumnado** se les pasará un **cuestionario** para conocer los estudios académicos o las enseñanzas de F.P. previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo, si el acceso ha sido mediante prueba, si presenta algún tipo de discapacidad, si tiene experiencia profesional previa, si pretenden acceder al mundo laboral una vez terminado el ciclo formativo o realizar otros estudios, etc.

Por otro lado, en este periodo se detectará el nivel de conocimientos adquiridos por el alumnado en el primer curso del ciclo formativo, que nos informe sobre su situación de partida. Para ello utilizaremos o bien un **cuestionario escrito** con preguntas concretas o bien **de forma dialogada** indagaremos sobre cuestiones básicas necesarias para el normal desarrollo del módulo formativo. Al mismo tiempo, con esta evaluación inicial intentaremos crear un estado de interés por los nuevos contenidos que van a cursar

Al término de este periodo se convocará una **sesión de evaluación inicial** en la que el tutor o tutora del grupo facilitará al equipo docente la información disponible del grupo y que ha sido recogida por todos los profesores en cada uno de sus módulos.

Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

Al comenzar cada unidad didáctica también se repetirá esta evaluación inicial para detectar los conocimientos de partida del alumnado sobre aspectos específicos de la misma.

- **Evaluación continua:**

Se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza- aprendizaje y se recogerá información sobre el progreso de cada alumno y del grupo.



En todo caso la evaluación a realizar será:

- **Continua**, para observar el proceso de aprendizaje.
- **Integral**, para considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como los procedimientos, las actitudes, las capacidades de relación y comunicación y el desarrollo autónomo de cada alumno.
- **Individualizada**, para que se ajuste al proceso de aprendizaje de cada alumno y no de los alumnos en general.
- **Orientadora**, debe ofrecer información permanente sobre la evolución del alumnado con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Evaluación sumativa**:

Al finalizar el primer, el segundo y el tercer trimestre, y también antes de realizar la FCT.

Tiene la función de saber cuál ha sido el nivel de adquisición de las **competencias**, es decir, de los **resultados de aprendizaje** de cada alumno, de acuerdo con los correspondientes **criterios de evaluación**, para lo cual se emite una calificación. Esta evaluación se realizará:

- A la finalización de cada trimestre y serán programadas por la dirección del centro. El alumno obtendrá una **calificación parcial** en cada trimestre que oscilará entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativas si es menor de 5.
- A la finalización del curso académico (junio), donde se formulará la **calificación final** del módulo, que también estará comprendida entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativas si es menor de 5.

Instrumentos de evaluación

Los instrumentos que vamos a utilizar para evaluar los distintos contenidos son:

- Pruebas objetivas:

Se valorarán mediante pruebas objetivas orales o escritas en cada evaluación (tipo test, preguntas cortas o largas, casos prácticos así como cualquier otro tipo de prueba en la que se pueda valorar el proceso de aprendizaje del alumno).

Estas pruebas objetivas se evaluarán mediante una rúbrica que contendrá los siguientes parámetros:

- Contesta correctamente a lo que se le pregunta.
- Escribe con corrección ortográfica.
- Redacta con precisión.
- Buena presentación.

- Actividades, tareas y trabajos:

Se valorarán las actividades realizadas en clase y/o fuera de ella y los trabajos monográficos y/o de investigación. Para la realización y entrega de tareas utilizaremos Classroom o cualquier otro sistema que determine el profesor y que garantice su correcta realización o entrega.



Gestión Administrativa

Las actividades, las tareas y los trabajos se evaluarán de acuerdo a una rúbrica, que contendrá los siguientes parámetros:

- Analiza y resuelve correctamente las actividades propuestas.
- Contrasta la información obtenida por diferentes fuentes y la expresa con sus propias palabras utilizando un lenguaje técnico, adecuado a los contenidos del ciclo.
- Utiliza técnicas y procesos adecuados.
- Redacta con precisión y escribe con corrección ortográfica.
- Presenta documentos e informes con orden y limpieza.
- Es puntual en la entrega de actividades, tareas y trabajos.

- Observación:

Se valorarán las respuestas correctas por parte del alumno a las preguntas que realiza el profesor en clase a diario y la participación del alumno en clase e interés mostrado.

La **obtención de las calificaciones en cada trimestre** se realizará mediante media ponderada, utilizando los instrumentos de evaluación y de acuerdo con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación correspondientes a cada una de ellas.

“Para poder superar el módulo tendrá que superar todos los RA”.

En cuanto a la **calificación final del módulo**, se obtendrá mediante media ponderada, utilizando los instrumentos de evaluación y de acuerdo con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación correspondientes a cada una de ellas.

Instrumentos de calificación

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará de forma continua y personalizada. La valoración de los aprendizajes de los alumnos/as se hará tomando como referencia los criterios de evaluación recogidos en esta programación. Su nivel de cumplimiento será medido con relación a los resultados de aprendizaje del ciclo formativo.

A principios de curso se utilizará alguna sesión para llevar a cabo una evaluación inicial y así detectar los conocimientos previos que poseen los alumnos/as y, a partir de éstos, construir los aprendizajes.

En la evaluación se tendrán en cuenta distintos aspectos. Por un lado, mediante el seguimiento de las actividades de la clase, realización de tareas, resolución de casos prácticos, cooperación en los grupos de trabajo. Por otra, la correcta interpretación de las preguntas sobre temas determinados que conformarán las pruebas objetivas.

La calificación de cada evaluación tendrá una nota numérica, comprendida entre 1 y 10, siendo el peso de cada instrumento el siguiente:

- Actividades y trabajos individuales y grupales: 50%
- Pruebas objetivas teórico prácticas orales y/o escritas: 50%

Una vez realizada la sesión de evaluación que corresponde por parte del equipo docente y entregado el informe a los alumnos/as, aquellos que no hayan superado la materia evaluada tendrán la posibilidad de



Gestión Administrativa

recuperarla mediante la realización de otra prueba de grado de dificultad similar y/o actividades semejantes a las realizadas en las unidades que correspondan al período evaluado. Los criterios de calificación serán los mismos que en la evaluación.

En cuanto a la evaluación de las actividades de refuerzo o, en su caso, mejoras de las competencias, están destinadas al alumnado con “materia pendiente de evaluación positiva” al finalizar las evaluaciones parciales.

Los alumnos que no se presenten a las pruebas escritas de evaluación, irán directamente a la recuperación y aquellos que no se presenten a las pruebas de evaluación y/o a la prueba de recuperación, no se les realizará una tercera prueba, quedando pendiente dicha prueba para la evaluación para la final.

Aquellos alumnos/as que deseen subir la nota final deberán realizar las tareas propuestas por el profesor durante el período establecido y/o una prueba específica, siendo la nota final la obtenida en dicha prueba y/o la valoración de las tareas propuestas.

Si un alumno/a copia en un examen (hablando, con una chuleta, con los apuntes...), automáticamente esa prueba estará suspensa y tendrá que realizar la prueba de recuperación.

Al finalizar el tercer trimestre del curso, los alumnos/as que no hayan superado la materia total o parcialmente deberán asistir obligatoriamente a clase durante el período de recuperación de junio, donde deberán realizar las actividades y/o pruebas que se establezcan para poder superar el módulo. Los criterios de calificación serán los mismos que en la evaluación.

Todos los RA tienen la misma ponderación y todos los criterios de evaluación dentro de cada resultado de aprendizaje el mismo porcentaje. La nota global del módulo en la convocatoria final será la media aritmética de las tres evaluaciones. Para poder superar el módulo el alumno o alumna habrá que tener aprobados todos los RA.

Evaluación del proceso de Enseñanza

De acuerdo con la normativa, se realizará una autoevaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje llevados a la práctica docente, entre los que se incluye la programación didáctica

En dicha programación se revisarán periódicamente diferentes aspectos, como:

- Grado en que se han alcanzado los resultados de aprendizaje correspondientes y por tanto los objetivos previstos.
- Idoneidad de la metodología aplicada a la organización del aula y las actividades programadas.
- Adecuación de los materiales y recursos didácticos a las actividades planteadas.
- Idoneidad de la secuenciación y temporalización de las unidades didácticas.
- Idoneidad y utilidad de los criterios de evaluación e instrumentos para guiar el proceso evaluativo y su coherencia con los tipos de aprendizajes realizados.

Para estudiar estos aspectos utilizaremos tanto la evaluación formativa como sumativa. Pudiendo también contar con la evaluación realizada por los alumnos sobre su proceso de enseñanza/aprendizaje, mediante un cuestionario o bien estableciendo un diálogo que nos permita detectar la impresión del grupo. A estas conclusiones habrá que sumarle la realizada por el propio profesor así como aquellas que se adopten en las correspondientes sesiones de evaluación.



Gestión Administrativa

Considerando este documento como abierto y flexible, todas las reflexiones y decisiones que se adopten serán recogidas en la misma, aunque sería a la finalización del curso cuando, de forma más concluyente, se adoptasen las medidas que estimemos necesarias para mejorar la programación del módulo.



Atención a la diversidad

La normativa establece entre los principios y fines de la educación la equidad en la misma, que se traduce en garantizar la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, y actuar como elemento compensador de las desigualdades culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

En la evaluación inicial, no se ha detectado a ningún alumno de estas características. En la medida en que se notifique al departamento la existencia de alguno, que hagan precisas medidas de atención a la diversidad, se podrán adoptar, entre otras:

- Establecimiento de contenidos generales, mínimos así como actividades tanto de repaso como de refuerzo.,
- Empleo de diferentes métodos y procedimientos para transmitir los contenidos al alumnado, con explicaciones orales a grupos generales de alumnos así como también a grupos de alumnos y alumnos en particular.
- Propuesta de actividades de refuerzo y ampliación para realizar en casa.
- Selección y entrega de materiales específicos a alumnos que lo necesiten.



Material y recursos didácticos

Para una mejor comprensión de los contenidos por parte de los alumnos. Así como también para optimizar y aprovechar al máximo las horas lectivas se utilizarán:

- PCs instalados en red.
- Conexión a internet.
- Cañón proyector en color.
- Material propio de aula: pizarra.
- Moodle, Google Classroom, Drive o cualquier otro método que se considere adecuado para realización y entrega de tareas.