EXTRACTO PROGRAMACIÓN DOCENTE

Principado de Asturias | Consejería de Educación

CIFP

Centro Integrado de Formación Profesional
AVILÉS
Principado de Asturias

DEPARTAMENTO FAMILIA PROFESIONAL:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CICLO FORMATIVO:
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ADG301.1)

TITULO:
TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MODULO FORMATIVO:
PROYECTO INTERMODULAR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (0657)

PROFESORAS
ÁNGELA MARÍA FERNÁNDEZ SAMPEDRO
MARÍA TERESA LORENCES FERNÁNDEZ

CURSO
2026-2027

INDICE

2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE:.....2

3.- CONTENIDOS Y CRITERIOS.....5

6.- EVALUACIÓN.....13

6.1 CRITERIOS DE EVALUACION (resultados del aprendizaje).....16

6.2. EVIDENCIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....19

6.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN.....20

6.4 SISTEMA ALTERNATIVO DE EVALUACIÓN CUANDO LA FALTA DE ASISTENCIA IMPIDA LA EVALUACIÓN CONTINUA.....23

6.5 EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....23

7.- ACTIVIDADES DE RECUPERACION Y PLAN DE RECUPERACIÓN EXTRAORDINARIA.....26

ANEXOS.-.....27

ANEXO I: RETOS INTERMODULARES.....27

ANEXO II: FORMATO DEL PROYECTO.....39

ANEXO III: ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DE LOS PROYECTOS.....42

ANEXO IV: MODELO DE PORTADA DEL PROYECTO.....43

ANEXO V: RÚBRICAS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO.....44

2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

Para el módulo **Proyecto Intermodular de Administración y Finanzas (0657)** de este ciclo formativo, los objetivos a conseguir por el alumnado (resultados de aprendizaje a perseguir) establecidos tanto en el Real Decreto 1584/2011, de 04 de noviembre, como en el desarrollo del currículo del ciclo establecido en el Decreto 119/2013 de 11 de diciembre del Gobierno del Principado de Asturias, son los siguientes:

***RA1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer*.**
CE1.1. Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
CE1.2 Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
CE1.3 Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
CE1.4 Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
CE1.5 Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas
CE1.6. Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.
CE1.7 Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
CE1.8 Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
CE1.9 Se ha elaborado el guion de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto

RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.
CE2.1 Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto. CE2.2 Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo. CE2.3 Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido CE2.4 Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance. CE2.5 Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo. CE2.6 Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente. CE2.7 Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo. CE2.8 Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño. CE2.9 Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto

RA3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.
CE3.1 Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación. CE3.2 Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad. CE3.3 Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades. CE3.4 Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades. CE3.5 Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios. CE3.6 Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución. CE3.7 Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación. CE3.8 Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

RA4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.
CE4.1 Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones. CE4.2 Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación. CE4.3 Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro. CE4.4 Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos. CE4.5 Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto. CE4.6 Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de usuarios y usuarias o clientela y se han elaborado los documentos específicos. CE4.7 Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

Se establecen los RA que el alumnado adquirirá en la fase de formación en las empresas, tal y como se recoge en el Art 9 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. "*La fase de formación en empresa u organismo equiparado, que carece de currículo propio y diferenciado, contribuye al desarrollo de parte de los resultados de aprendizaje contemplados en los módulos profesionales del correspondiente currículo, así como de las competencias previstas en la oferta formativa".*

RESULTADO DE APRENDIZAJE	LUGAR DE REALIZACIÓN
RA1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.	Aula
RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.	Aula
RA3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.	Aula
RA4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.	Aula

En el caso del módulo de Proyecto Intermodular de Administración y Finanzas, el alumnado adquirirá la totalidad de los RA en el aula.

3.- CONTENIDOS Y CRITERIOS

Tal como se recoge en el desarrollo curricular del Centro Integrado de Formación Profesional Avilés, los contenidos de cualquier materia son los instrumentos para alcanzar resultados del aprendizaje.

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las sub-funciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las sub-funciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las sub-funciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de la administración.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

— La ejecución de trabajos en equipo y trabajos individuales.

— La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.

— La autonomía y la iniciativa personal.

— El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

UNIDADES DE TRABAJO:

Dado que el proyecto intermodular en el CIFP de Avilés tiene carácter bienal, con una duración mínima de 25 horas en cada curso será necesario diferenciar las UT correspondientes a cada curso.

PRIMER CURSO

El planteamiento de los contenidos desarrollados en el primer curso, se basan principalmente en la adquisición de competencias relacionadas con la búsqueda de información para el desarrollo del proyecto intermodular a lo largo del ciclo.

Seguidamente se desarrolla la **Programación** de las cinco unidades del módulo de **PROYECTO INTERMODULAR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** correspondientes a primer curso especificando para cada una de ellas los contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

UNIDAD TRABAJO 1. FASES DE UN PROYECTO

CONTENIDOS

- Definición de proyecto.
- Fase I: Elección del tema y fijación de objetivos.
- Fase II: Elaboración del plan de trabajo
- Fase III: Proceso de documentación sobre el tema
- Fase IV: Planteamiento de hipótesis y verificación.
- Fase V: Redacción del trabajo.
- Fase VI: Revisión final.
- Fase VII: Versión definitiva y presentación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer

RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CE1.6 Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto
CE2.3 Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido
CE2.4 Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
CE2.5 Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
CE2.6 Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
CE2.9 Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto

UNIDAD TRABAJO 2. FUENTES DE INFORMACIÓN

CONTENIDOS

- Fuentes de información. Definición, características y tipos.
- Fuentes primarias de información.
- Fuentes secundarias de información.
- Fuentes terciarias.
- Búsqueda de información: Operadores booleanos
- Google académico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CE2.1 Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
CE2.5 Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
CE2.9 Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto

UNIDAD TRABAJO 3. FIABILIDAD DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

CONTENIDOS

- Fiabilidad de las fuentes de información.
- Fuentes fiables: La prueba CRAAP.
- Fuentes no fiables.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

RA3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada

RA4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CE2.1 Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
CE2.5 Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
CE2.9 Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto

CE3.6 Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
CE3.8 Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.
CE4.2 Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación

UNIDAD TRABAJO 4. CITACIONES Y BIBLIOGRAFÍA

CONTENIDOS

- ¿Qué es una cita y cuándo citar?
- Tipos de citas
- Sistema de citación APA
- Ejemplos de citas de diferentes fuentes de información
- Bibliografía de un trabajo académico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

RA3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada

RA4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CE2.1 Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
CE2.5 Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
CE2.9 Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto
CE3.6 Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
CE3.8 Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.
CE4.4 Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.

UNIDAD TRABAJO 5. RETOS INTERMODULARES PRIMER CURSO

CONTENIDOS

En esta unidad el alumnado, organizado en grupos de trabajo, resolverá los Retos propuestos asociados a los módulos de primer curso. Previamente cada grupo seleccionará una empresa del Ibex 35 para desarrollar dichos retos que deberá ser autorizada por el tutor/profesor responsable del módulo de Proyecto Intermodular en el primer curso.

Los Retos de primer curso figuran en el Anexo I de esta programación didáctica.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer

RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

RA3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada

RA4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CE1.1. Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
CE1.2 Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
CE1.3 Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
CE1.4 Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
CE1.5 Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
CE1.7 Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
CE1.8 Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
CE2.1 Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
CE2.2 Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
CE2.7 Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
CE2.8 Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
CE3.1 Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.
CE3.2 Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
CE3.3 Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
CE3.4 Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
CE3.5 Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
CE3.7 Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.
CE3.8 Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

CE4.1 Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
CE4.3 Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
CE4.5 Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
CE4.6 Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de usuarios y usuarias o clientela y se han elaborado los documentos específicos.
CE4.7 Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

UT	Título UT	RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
		RA1	RA2	RA3	RA4
1	Fases de un proyecto	X	X		
2	Fuentes de información		X		
3	Fiabilidad de las fuentes de información		X	X	X
4	Citaciones y bibliografía		X	X	X
5	Retos intermodulares primer curso	X	X	X	X

SEGUNDO CURSO

Seguidamente se desarrolla la **Programación** del módulo de **PROYECTO INTERMODULAR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** correspondientes a segundo curso especificando para cada una de ellas los contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

Dicha programación consta de una única Unidad de Trabajo que desarrolla durante el segundo curso

UNIDAD TRABAJO 1. RETOS INTERMODULARES SEGUNDO CURSO

CONTENIDOS

En esta unidad el alumnado, organizado en grupos de trabajo, resolverá los Retos propuestos asociados a los módulos de segundo curso.

Dichos retos se desarrollarán, siempre que sea posible, sobre empresa del Ibex 35 elegida en primer curso con el objeto de dar continuidad al proyecto iniciado en primer curso.

Los Retos de segundo curso figuran en el Anexo I de esta programación didáctica.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer

RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

RA3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada

RA4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CE1.1. Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
CE1.2 Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
CE1.3 Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
CE1.4 Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
CE1.5 Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
CE1.7 Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
CE1.8 Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
CE2.1 Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
CE2.2 Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
CE2.7 Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
CE2.8 Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
CE3.1 Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.
CE3.2 Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
CE3.3 Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
CE3.4 Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
CE3.5 Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
CE3.7 Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.

CE3.8 Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

CE4.1 Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.

CE4.3 Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.

CE4.5 Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.

CE4.6 Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de usuarios y usuarias o clientela y se han elaborado los documentos específicos.

CE4.7 Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

UT	Título UT	RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
		RA1	RA2	RA3	RA4
1	Retos intermodulares segundo curso	X	X	X	X

6.- EVALUACIÓN

La evaluación es uno de los elementos del proceso educativo de mayor importancia y requiere una dedicación constante por parte de la profesora.

La evaluación es un proceso continuo de recogida de información y de análisis, que permite conocer qué aprendizaje se está consiguiendo, qué variables influyen en dicho aprendizaje y cuáles son los obstáculos y dificultades que afectan negativamente al aprendizaje del alumnado

Por lo tanto, la evaluación implica la emisión de un juicio de valor: comparativo, porque se hace con respecto a un referente, que son los criterios de evaluación; corrector, porque se hace con el fin de mejorar aquello que ha sido objeto de la evaluación; y continuo, porque requiere establecer tres momentos fundamentales en el proceso: el comienzo, el proceso y el final.

El objeto de la evaluación no es único. Podría entenderse que lo que hay que evaluar es el producto final, es decir, el aprendizaje logrado por el alumno o la alumna a lo largo de un periodo de tiempo. Pero también es de suma importancia evaluar la influencia de todas las posibles variables que pueden incidir en el rendimiento final, como la actitud y el trabajo de los alumnos, el proceso de enseñanza que ha llevado a cabo la profesora, los materiales didácticos empleados, etc.; todo ello se suele englobar en la llamada evaluación del proceso.

Dentro del concepto de evaluación del producto o aprendizaje, hay que tener presente que por objeto de aprendizaje se debe entender todo conocimiento teórico y práctico, así como las capacidades competenciales que se han enseñado de forma explícita. De todo ello se deduce que habrá que emplear diferentes instrumentos y procedimientos de evaluación que sean pertinentes con lo que se quiere evaluar, tanto para el producto (aprendizaje) como para el proceso (enseñanza).

La evaluación del aprendizaje ha de efectuarse mediante el uso de instrumentos y procedimientos adecuados a lo que se pretende medir u observar. Los instrumentos y procedimientos deben ser variados y orientadores.

Para la evaluación del proceso se precisa ser crítico y a la vez reflexivo, cuestionando constantemente lo que se hace, y procurando analizar los principales elementos que pueden distorsionar el proceso educativo; de esta forma podremos identificar los problemas e intentar poner remedio en la medida de nuestras posibilidades.

La evaluación de la propia práctica docente constituye una de las estrategias de formación más potentes que existen para la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo las correcciones oportunas en su labor didáctica.

La evaluación ha de venir marcada por los tres momentos, citados anteriormente, que definen el proceso continuo de enseñanza-aprendizaje:

1. **Evaluación inicial**: Se realiza al comienzo del proceso para obtener información sobre la situación de cada alumno y alumna, y para detectar la presencia de dificultades que actúen como obstáculos para el aprendizaje posterior. Esto conllevará una atención a sus diferencias y una metodología adecuada para cada caso.

2. **Evaluación formativa**: Tipo de evaluación que pretende regular, orientar y corregir el proceso educativo, al proporcionar una información constante que permitirá mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa. Es, por tanto, la más apropiada para tener una visión de las dificultades y de los procesos que se van obteniendo en cada caso. Con la información disponible se valora si se avanza adecuadamente hacia la consecución de los objetivos planteados. Si en algún momento se detectan dificultades en el proceso, se tratará de averiguar sus causas y, en consecuencia, adaptar las actividades de enseñanza-aprendizaje.

3. **Evaluación sumativa**: Se trata de valorar los resultados finales de aprendizaje.

Uso de recursos relacionados con la Inteligencia Artificial.

En los últimos años, el desarrollo y la generalización de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) han supuesto un cambio significativo en los procesos de acceso, elaboración y presentación de la información. Estas tecnologías, ampliamente accesibles para el alumnado, permiten la generación automatizada de textos, proyectos y respuestas académicas, lo que plantea nuevos retos en el ámbito educativo.

En el contexto de la Formación Profesional, donde la adquisición de competencias profesionales, personales y sociales se fundamenta en la realización autónoma de tareas y en la demostración de resultados de aprendizaje verificables, el uso inadecuado de la IA puede comprometer la validez del proceso de evaluación, dificultando la comprobación real del nivel competencial del alumnado.

Con el fin de garantizar la adquisición real de los resultados de aprendizaje y la evaluación objetiva del alumnado, se establece la siguiente norma relativa al uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA):

- La IA se considera una **herramienta de apoyo**, no sustituye el trabajo personal.
- Su uso deberá ser **responsable, crítico y transparente**.
- El alumnado deberá **indicar cuando utiliza IA** en sus trabajos.
- No está permitido presentar como propio contenido generado íntegramente por IA. El alumnado es responsable de garantizar la autoría, originalidad y autenticidad de los trabajos entregados, así como del uso adecuado de las fuentes y herramientas digitales.
- Todos los trabajos y tareas evaluables podrán ser sometidos a sistemas de revisión y detección de contenido generado mediante IA u otras herramientas tecnológicas. El uso indebido (equivalente a plagio) podrá suponer la calificación negativa de la actividad.
- Se prohíbe introducir datos personales o confidenciales en herramientas de IA.
- Ante dudas sobre la autoría de los trabajos o tareas evaluables, el profesorado podrá solicitar una defensa oral, una reproducción parcial de la tarea o evidencias del proceso de elaboración.

Tal y como se recoge en el Anexo II de la Circular de Inicio de curso 2026-2027 para de Formación Profesional publicadas por la Consejería de Educación del Principado de Asturias edición 15 de julio de 2026

"Durante el transcurso de los dos cursos en que se desarrolla el proyecto, su seguimiento y su evaluación parcial en cualquiera de los grados se realizará del mismo modo que para el resto de los módulos. En cada sesión de evaluación parcial se emitirá la información y, en su caso, calificación de conformidad con lo que esté establecido en la concreción curricular del centro docente y en la programación docente del proyecto. La evaluación final del primer curso tendrá carácter de evaluación parcial para el Proyecto intermodular".

La evaluación del Proyecto intermodular en primer curso corresponderá a la profesora responsable del módulo conforme a los criterios de evaluación y calificación especificados en esta programación.

En segundo curso la evaluación corresponderá a la profesora responsable del módulo con el apoyo del resto del equipo docente de la titulación que estará compuesto por los profesores que tienen la atribución docente en el ciclo formativo pertenecientes al departamento de Administración y gestión. Entre dicho equipo se conformarán los tribunales que valoren los proyectos intermodulares del alumnado.

6.1 CRITERIOS DE EVALUACION (resultados del aprendizaje)

Se tomarán como criterios de evaluación, es decir, como capacidades concretas objeto de observación y medida, las definidas en el Real Decreto 1584/2011, de 04 de noviembre, por el que se establece el **título de Técnico Superior en Administración y Finanzas** y las correspondientes enseñanzas mínimas y en especial, las contenidas en el Decreto 119/2013 de 11 de diciembre del Gobierno del Principado de Asturias, que son los siguientes:

RESULTADO DE APRENDIZAJE			**PONDERACIÓN**
RA1	***Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer*.**		25%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		**PESO**	**LUGAR REALIZACIÓN**
CE1.1	a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen	3,5%	Aula
CE1.2	b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento	3,5%	Aula
CE1.3	c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.	1,0%	Aula
CE1.4	d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.	1,0%	Aula
CE1.5	e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas	1,0%	Aula
CE1.6	f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.	9,5%	Aula
CE1.7	g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación	1,0%	Aula
CE1.8	h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.	1,0%	Aula
CE1.9	i) Se ha elaborado el guion de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto	3,5%	Aula

RESULTADO DE APRENDIZAJE			PONDERACIÓN
RA2	***Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.***		25%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		**PESO**	**LUGAR REALIZACIÓN**
CE2.1	j) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.	7,0%	Aula
CE2.2	k) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo	1,0%	Aula
CE2.3	l) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido	3,0%	Aula
CE2.4	m) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance	3,0%	Aula
CE2.5	n) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.	3,0%	Aula
CE2.6	o) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente	1,0%	Aula
CE2.7	p) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo	1,0%	Aula
CE2.8	q) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.	3,0%	Aula
CE2.9	r) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto	3,0%	Aula

RESULTADO DE APRENDIZAJE			PONDERACIÓN
RA3	***Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.***		25%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		**PESO**	**LUGAR REALIZACIÓN**
CE3.1	s) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación	10,0%	Aula
CE3.2	t) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.	5,0%	Aula
CE3.3	u) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.	1,0%	Aula
CE3.4	v) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.	3,0%	Aula

CE3.5	w) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios	1,0%	Aula
CE3.6	x) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.	3,0%	Aula
CE3.7	y) g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.	1,0%	Aula
CE3.8	z) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.	1,0%	Aula
RESULTADO DE APRENDIZAJE			**PONDERACIÓN**
RA4	***Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.***		25%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		**PESO**	**LUGAR REALIZACIÓN**
CE4.1	aa) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.	1,0%	Aula
CE4.2	bb) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación	1,0%	Aula
CE4.3	cc) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro	1,0%	Aula
CE4.4	dd) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos..	2,0%	Aula
CE4.5	ee) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.	15,0%	Aula
CE4.6	ff) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de usuarios y usuarias o clientela y se han elaborado los documentos específicos.	4,0%	Aula
CE4.7	gg) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.	1,0%	Aula

6.2. EVIDENCIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Las observaciones del grado de cumplimiento de los criterios de evaluación obtenidos con los instrumentos de evaluación se valoran de forma continua a través de los instrumentos que más adelante se indican, siendo de vital importancia hacer un seguimiento permanente del alumnado por parte del profesorado.

Instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación son aquellos documentos o registros utilizados para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado. De esta forma, la evaluación debe apoyarse en la recogida de información.

Por ello es necesario determinar las características esenciales de los procedimientos de evaluación utilizados; entre ellas subrayamos las siguientes:

Ser muy variados, de modo que permitan evaluar los distintos tipos de capacidades y contenidos curriculares y contrastar datos de la evaluación de los mismos aprendizajes obtenidos a través de sus distintos instrumentos.

Dar información concreta de lo que se pretende evaluar, sin introducir variables que distorsionen los datos que se obtengan con su aplicación.

Permitir evaluar la transferencia de los aprendizajes a contextos distintos de aquellos en los que se han adquirido, comprobando así su funcionalidad y la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales.

A continuación, se enumeran los procedimientos e instrumentos que se emplean para evaluar el proceso de aprendizaje:

- Observación directa del trabajo en el aula (recogida sistemática en el registro individual del alumnado)
- Análisis de las producciones del alumnado mediante rúbricas.
- Entrega del proyecto con la documentación correspondiente
- Evaluación de la defensa oral del proyecto por parte del alumnado

6.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

PRIMER CURSO

A. Trabajos, actividades y ejercicios individuales:

En las 4 primeras UT el profesorado propondrá una serie de actividades evaluables que el alumnado resolverá de forma individual.

Se valorarán la resolución correcta de estas, el orden, limpieza, presentación de los trabajos, uso de la terminología propia de la materia, selección y uso de fuentes de información adecuadas (en aquellos trabajos que así lo requieran), el uso de aplicaciones informáticas disponibles y la capacidad de integración de los distintos conocimientos de la materia.

No se admitirán la entrega de trabajos, actividades y ejercicios fuera de plazo o una vez que el docente haya realizado la corrección o presentado la solución a los mismos.

Asimismo, se valora el interés por el trabajo, las preguntas realizadas en clase, las explicaciones y la transmisión de información adecuadamente, así como la actitud hacia el módulo, hacia la profesora y sus compañeros. Se valorarán en particular:

- Entrega de los ejercicios y actividades
- Cumplimiento de plazos establecidos
- Calidad de los mismos
- Búsqueda de diversas fuentes
- Análisis y aportación individual

El “peso” o ponderación en la nota o calificación resultado de una evaluación de esta parte será del **34%.**

B. Retos intermodulares primer curso

En la UT 5 se plantean diferentes retos asociados a los módulos de primer curso del currículo del ciclo formativo (Ver anexo I). La resolución de estos se realizará de forma grupal, favoreciendo así el aprendizaje colaborativo del alumnado.

Los grupos de trabajo estarán formados por un máximo de 5 y un mínimo de 4 personas.

El desarrollo de los diferentes retos se basará en una empresa del Ibex35 que habrá sido elegida por cada grupo de trabajo. La empresa elegida será diferente para cada grupo.

La calificación del módulo Proyecto Intermodular en primer curso tendrá carácter de evaluación parcial y se efectuará teniendo en cuenta las diferentes actividades realizadas por el alumnado a lo largo del curso.

Aportación de cada UT a los correspondientes RA

		UT1	UT2	UT3	UT4	UT5	Aula
RA1	25%	9,50%				15,50%	25%
RA2	25%	8,50%	3,00%	3,00%	3,00%	7,50%	25%
RA3	25%			2,00%	2,00%	21,00%	25%
RA4	25%			1,00%	2,0%	22,00%	25%

La calificación final del módulo Proyecto intermodular de primer curso se calculará conforme al siguiente criterio:

Actividades individuales	34%
Retos grupales	66%

La nota global se formulará en cifras de 1 a 10, sin decimales, considerándose positiva la puntuación igual o superior a 5 y negativas las que no alcancen el valor 5.

La calificación obtenida por el alumnado en primer curso supondrá el 20% de la nota final del módulo.

SEGUNDO CURSO

Durante el segundo curso, el alumnado continuará desarrollando, de manera grupal, el proyecto realizando los retos intermodulareslinares correspondientes a los módulos de este curso aplicados a la empresa del Ibex35 seleccionada. (Ver anexo I).

Estos retos, junto con los realizados por el alumnado en primer curso, conformarán la base para la creación del Proyecto intermodular definitivo, cuyos contenidos y estructura se recogen en el Anexo III de la programación.

El producto final será un proyecto de investigación en el que apliquen los diferentes RA del ciclo. Las normas referidas al formato requerido para la entrega del proyecto se recogen en el Anexo II de la presente programación.

El equipo docente del módulo de Proyecto Intermodular de Administración y Finanzas estará compuesto por los profesores que tienen la atribución docente en el ciclo formativo pertenecientes al departamento de Administración y gestión. Entre dicho equipo se conformarán los tribunales que valoren los proyectos intermodulares del alumnado.

El alumno/grupo realiza la defensa del trabajo en la fecha estipulada por el docente responsable del módulo. Para esta presentación pública se dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos, pudiendo utilizar los medios que se considere más adecuados y oportunos.

Una vez finalizada la presentación realizada por el alumno/grupo, los miembros del tribunal podrán realizar las preguntas que estimen oportunas a las que deberá responder el alumno (durante 10 minutos).

Relación de instrumentos y evidencias

Evidencia	RA/CE evaluados	Instrumento	Peso
Memoria escrita	RA1, RA2, RA3 y RA4	Rúbrica de contenido	60 %
Presentación formal	CE relacionados con documentación, calidad y comunicación	Rúbrica formal	15 %
Defensa oral individual	CE seleccionados y acreditación de autoría	Rúbrica de defensa	25 %

Los criterios de calificación correspondientes a las presentaciones y defensas de los proyectos intermodulares realizados en segundo curso son los siguientes:

Presentación del Trabajo, 15%
- Redacción y ortografía.
- Limpieza y presentación.
- Paginación e índice.
- Citación y referencias bibliográficas correctas según formato facilitado
- Copia digital en PDF

Defensa, 25%
- Tiempo de exposición máximo: 20 minutos.
- Uso de herramientas TIC en la presentación.
- Uso de lenguaje técnico y preciso.
- Uso de lenguaje no verbal adecuado a la exposición oral.
- Estructuración lógica y ordenada en el desarrollo de la exposición.

Contenido, 60%
- Estructura completa (con tratamiento de todos los puntos) y correcta.
- Anexos.
- Bibliografía y fuentes de información.

En el Anexo V se presentan las diferentes rúbricas para la evaluación del proyecto intermodular.

Para superar el módulo será necesario obtener una calificación final igual o superior a 5 y disponer de evidencias suficientes de todos los resultados de aprendizaje. Asimismo, será obligatorio presentar la memoria y realizar la defensa. Una ausencia debidamente justificada dará lugar a una nueva fecha o a un instrumento equivalente, sin alterar los criterios de evaluación.

La calificación obtenida en segundo curso supondrá el 80% de la calificación final del módulo.

La calificación del producto grupal podrá ser común en los indicadores relativos al resultado conjunto. No obstante, la calificación final será individual y podrá diferir entre integrantes atendiendo a las evidencias de participación, el registro de tareas, el seguimiento docente, la defensa individual y el dominio acreditado de los resultados de aprendizaje.

6.4 SISTEMA ALTERNATIVO DE EVALUACIÓN CUANDO LA FALTA DE ASISTENCIA IMPIDA LA EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación del alumnado tendrá carácter continuo y se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en la presente programación docente.

No obstante, la asistencia regular a las actividades lectivas resulta necesaria para que el profesorado pueda recoger evidencias objetivas, suficientes y variadas sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje. Cuando la acumulación de faltas de asistencia impida disponer de dichas evidencias y, como consecuencia de ello, no resulte posible aplicar los procedimientos e instrumentos ordinarios de evaluación continua, se aplicará al alumnado un procedimiento alternativo de evaluación. Esta situación no supone la pérdida de matrícula ni del derecho del alumnado a ser evaluado.

A estos efectos:

- Cuando se alcance el 10 % de faltas de asistencia no justificadas, se realizará una comunicación formal de la situación de riesgo, a través de los canales oficiales establecidos por el centro.
- Cuando las faltas alcancen el 15 % y esto suponga que no existan evidencias objetivas suficientes para evaluar el aprendizaje, se comunicará que no puede aplicarse el procedimiento ordinario de evaluación continua.

La comunicación se realizará a través de los canales oficiales del centro. En el caso del alumnado menor de edad, se informará a sus representantes legales.

Procedimiento alternativo de evaluación

Instrumento de evaluación: Presentación y defensa de un proyecto individual no tutorizado.

Criterios de evaluación: Son los establecidos en la programación y por lo tanto los mismos que se han definido para el resto del alumnado.

Criterio de calificación: La calificación de la prueba se hará sobre 10 puntos y será necesario obtener un 5 para superar el módulo.

Criterios de corrección: Los señalados en esta programación.

Se les proporcionará un plan de recuperación, en donde constarán las pautas para la realización del mismo.

6.5 EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Tal y como se recoge en la Concreción Curricular del Departamento, los profesores además de evaluar el aprendizaje del alumnado deberán evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo y el desarrollo de éste.

Mensualmente, en las reuniones del Departamento de la Familia profesional se realizará el

seguimiento de las programaciones, y se analizará el funcionamiento de los grupos, sus aptitudes y sus actitudes, y se establecerán las posibles medidas correctoras o estrategias a seguir. Después de cada evaluación se elaborará el informe de seguimiento del trimestre.

Los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumnado y de su proceso de enseñanza, sirven para modificar aquellos aspectos de la práctica docente y de la Concreción Curricular que se hayan detectado como poco adecuados al perfil del alumnado.

La evaluación de la práctica docente debe basarse en tres elementos fundamentales: programación, desarrollo y evaluación; realizando este proceso al final de cada evaluación.

El proceso contará con dos fuentes de información, la autoevaluación del docente y la evaluación del alumnado.

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DOCENTE

MÓDULO:		**GRUPO:**
PROGRAMACIÓN		
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Los objetivos didácticos se han formulado en función de los resultados de aprendizaje evaluables mediante los criterios de evaluación.		
La selección y temporalización de contenidos y actividades ha sido ajustada.		
La programación ha facilitado la flexibilidad de las clases, para ajustarse a las necesidades e intereses de los alumnos lo más posible.		
Los criterios de evaluación y calificación han sido claros y conocidos de los alumnos, y han permitido hacer un seguimiento del progreso de los alumnos.		
La programación se ha realizado en coordinación con el departamento		
DESARROLLO		
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Antes de iniciar una actividad, se ha hecho una introducción sobre el tema para motivar a los alumnos y saber sus conocimientos previos.		
Antes de iniciar una actividad, se ha expuesto y justificado el plan de trabajo (importancia, utilidad, etc.), y han sido informados sobre los criterios de evaluación.		
Los contenidos y actividades se han relacionado con los intereses de los alumnos, y se han construido sobre sus conocimientos previos.		
Las actividades propuestas han sido variadas en su tipología y tipo de agrupamiento, y han favorecido la adquisición de las competencias clave.		
La distribución del tiempo en el aula es adecuada.		
Se han utilizado recursos variados (audiovisuales,		

informáticos, etc.).		
Se han facilitado estrategias para comprobar que los alumnos entienden y que, en su caso, sepan pedir aclaraciones.		
Se han facilitado a los alumnos estrategias de aprendizaje: lectura comprensiva, cómo buscar información, cómo redactar y organizar un trabajo, etc.		
Las actividades grupales han sido suficientes y significativas.		
El ambiente de la clase ha sido adecuado y productivo.		
Se ha proporcionado al alumno información sobre su progreso.		
Se han proporcionado actividades alternativas cuando el objetivo no se ha alcanzado en primera instancia.		
Ha habido coordinación con otros profesores.		
EVALUACIÓN		
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Se han utilizado de manera sistemática distintos procedimientos e instrumentos de evaluación, que han permitido evaluar contenidos, procedimientos y actitudes.		
Se han proporcionado actividades y procedimientos para recuperar la materia, tanto a alumnos con alguna evaluación suspensa, o con la materia pendiente del curso anterior, o en la evaluación final ordinaria.		
Los criterios de calificación propuestos han probado ser ajustados y rigurosos.		

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

MÓDULO:	**GRUPO:**	
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Las explicaciones son claras y comprensibles		
Llega puntualmente a clase		
Deja claros los criterios de evaluación y es consecuente con ellos		
Sabe escuchar y tiene una buena actitud hacia las críticas constructivas		
Valora el interés y el esfuerzo realizado por el alumnado		
El profesorado demuestra un buen dominio de la materia		
Las clases son amenas y el profesor consigue que el alumnado trabaje		
Realiza un seguimiento de nuestro aprendizaje a lo largo del curso		
El material aportado por el profesor ha sido útil		
El tiempo dedicado a cada unidad es suficiente		

7.- ACTIVIDADES DE RECUPERACION Y PLAN DE RECUPERACIÓN EXTRAORDINARIA

PRIMER CURSO

El alumnado que obtenga una calificación final del módulo inferior a 5 en la primera evaluación final del mes de mayo, tendrá que acudir a la segunda evaluación final del mes de junio exclusivamente con los RA y CE no superados. En este caso la profesora diseñará un plan de recuperación personalizado, donde se incluyan los RA y CE no superados de acuerdo con los mínimos establecidos en la programación y hará un seguimiento personalizado del alumnado durante las sesiones del mes de junio.

Dicho plan deberá ser entregado en el Aula virtual del módulo en el plazo establecido e incluirá actividades de características similares a las realizadas durante el curso. La ponderación de las actividades propuestas para obtener la calificación es la misma que la aplicada durante el curso.

En el caso del alumnado que promociona a segundo curso con el módulo de Proyecto intermodular, y que no podrán asistir a clase por coincidencia de horario con los módulos correspondientes a 2º curso; se establecerá un seguimiento personalizado para la entrega de actividades y retos propuestos relacionados con los RA y CE no superados en el curso anterior, así como la resolución de dudas que se puedan producir en su desarrollo. Serán de aplicación los mismos criterios de calificación y ponderación aplicados durante el curso

El proceso de seguimiento y evaluación de los alumnos de 2º curso con el módulo pendiente lo llevará a cabo la profesora responsable de impartir el módulo durante el curso escolar.

En el caso de que exista alumnado de incorporación tardía, la profesora elaborará un plan de trabajo individualizado, en el que incorporará las actividades que el alumno/a no ha realizado por su fecha de incorporación estableciendo un plazo de entrega de estas. El objetivo es facilitar que, dicho alumnado, adquiera las capacidades asociadas a los contenidos impartidos hasta la fecha de su acceso.

SEGUNDO CURSO

Si el proyecto intermodular presentado no obtuviera una calificación positiva en su primer período de realización (primera evaluación final), el alumnado con la orientación del tutor o de la tutora, podrá completar o modificar el proyecto inicial, para su presentación, evaluación y calificación en la segunda evaluación final de junio. En dicho período la profesora hará un seguimiento personalizado del alumnado durante las sesiones del mes de junio.

La profesora elaborará un plan de trabajo individualizado, en el que incorporará las actividades que el alumno/a no ha realizado por su incorporación tardía, al objeto de facilitar que adquiera las capacidades asociadas a los contenidos impartidos hasta la fecha de su acceso, estableciendo un plazo de entrega de las mismas.

ANEXOS.-

ANEXO I: RETOS INTERMODULARES

RETOS INTERMODULARES PRIMER CURSO

RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RHRSC)
ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR
1.- Organigrama general de la empresa 2.- Políticas de personal, evolución de la plantilla 3.- RSC de la compañía: stakeholders y políticas específicas desarrolladas
RA implicados en la actividad
RA2. Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa (RSC) en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente. RA3. Coordina los flujos de información del departamento de Recursos Humanos a través de la organización, aplicando habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos. RA 4: Aplica los procedimientos administrativos relativos a la selección de recursos humanos, eligiendo los métodos e instrumentos más adecuados a la política de cada organización.
CE aplicados en la actividad
CE2.2: Se han analizado las políticas de recursos humanos en cuanto a motivación, mejora continua, promoción y recompensa, entre otros factores. CE3.3: Se han establecido los canales de comunicación interna entre los distintos departamentos de la empresa, así como entre el personal y los departamentos CE4.1: Se han identificado los organismos y empresas relevantes en el mercado laboral, dedicados a la selección y formación de recursos humanos. CE4.5: Se han establecidos las características de los métodos e instrumentos de selección de personal más utilizados en función del perfil del puesto de trabajo.

SOSTENIBILIDAD APLICADA AL SISTEMA PRODUCTIVO (SASP)
ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR
1.- Identificar los aspectos ASG que influyen en el desarrollo sostenible de la empresa y en sus grupos de interés. 2.- Relacionar la actividad económica de la empresa con los retos ambientales y sociales. 3.- Identificar los ODS asociados a la actividad profesional de la empresa
RA implicados en la actividad
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. *RA3: Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios.*
CE aplicados en la actividad
CE1.2: Se han identificado los asuntos ambientales, sociales y de gobernanza que influyen en el desarrollo sostenible de las organizaciones empresariales. CE2.2: Se han relacionado los retos ambientales y sociales con el desarrollo de la actividad económica. CE3.1: Se han identificado los ODS más relevantes para la actividad profesional que realiza

GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL (GDJE)
ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR
1.-Analizar la forma jurídica de la empresa seleccionada donde el alumnado hará una breve descripción de las características básicas de la forma jurídica (N.º de socios, capital, fiscalidad y responsabilidad). 2.- A continuación, indicará los trámites necesarios para la puesta en marcha. 3.- Y por último explicara el proceso de constitución de esta.
RA implicados en la actividad
RA 3: Organiza los documentos jurídicos relativos a la constitución y funcionamiento de las entidades, cumpliendo la normativa civil y mercantil vigente según las directrices definidas.
CE aplicados en la actividad
CE3.a) Se han identificado las diferencias y similitudes entre las distintas formas jurídicas de empresa. CE3.h) Se ha verificado el cumplimiento de las características y requisitos formales de los libros de la sociedad exigidos por la normativa mercantil.

DIGITALIZACIÓN APLICADA A LOS SECTORES PRODUCTIVOS (DASP)
ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR
1.-Recopilar datos referidos a la empresa objeto del proyecto. 2.-Transformar los datos en información útil para el desarrollo del proyecto INTERMODULAR 3.- Comprobar la fiabilidad de los datos recopilados y de las fuentes consultadas
RA implicados en la actividad
RA5: Evalúa la importancia de los datos, así como su protección en una economía digital globalizada, definiendo sistemas de seguridad y ciberseguridad tanto a nivel de equipo/sistema, como globales.
CE aplicados en la actividad
CE 5. a Se ha establecido la diferencia entre dato e información. CE 5.b Se ha descrito el ciclo de vida del dato. CE 3. i Se ha valorado la importancia de la seguridad y su regulación en relación con los datos

OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN (OPIN)
ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR
1.- Desarrollo del Proyecto con el programa WORD: formato ajustado a las normas, elaboración de una tabla de contenido, encaje de imágenes, numeración de las páginas, etc. 2.- Presentación del Proyecto, una vez finalizado, con el programa POWER POINT u otro similar. 3.- Elaboración de tablas con datos numéricos de la empresa con el programa EXCEL.
RA implicados en la actividad
RA4. Elabora documentos de textos utilizando las opciones avanzadas de un procesador de textos RA5. Elabora hojas de cálculo adaptadas a las necesidades que se planteen en el tratamiento de la información, aplicando las opciones avanzadas. RA7. Elabora presentaciones multimedia de documentos e informes, utilizando aplicaciones específicas.
CE aplicados en la actividad
CE4.1. Se han utilizado las funciones, prestaciones y procedimientos de los procesadores de textos y autoedición. CE4.3. Se han redactado documentos de texto con la destreza adecuada y aplicando las normas de estructura. CE4.5. Se han integrado objetos, gráficos, tablas, hojas de cálculo e hipervínculos entre otros. CE5.1. Se han utilizado las prestaciones de la hoja de cálculo para realizar gestiones de tesorería, cálculos comerciales y otras operaciones administrativas. CE5.2. Se han diseñado y elaborado documentos con la hoja de cálculo. CE5.6. Se han obtenido gráficos para el análisis de la información. CE7.2. Se han insertado distintos objetos (tablas, gráficos, hojas de cálculo, fotos, dibujos, organigramas, archivos de sonido y vídeo, entre otros). CE7.5. Se han creado presentaciones para acompañar exposiciones orales. CE7.6. Se han realizado presentaciones relacionadas con informes o documentación empresarial.

COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE (CAC)
ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR
1.- Identificar la imagen y la cultura corporativa de la empresa 2.- Identificar los documentos escritos externos al servicio de la comunicación empresarial de la empresa analizada. 3.- Investigar si existe coherencia entre la imagen corporativa de la empresa y los documentos y canales utilizados para comunicarse con sus clientes potenciales.
RA implicados en la actividad
RA1. Caracteriza técnicas de comunicación institucional y promocional, distinguiendo entre internas y externas. RA3. Elabora documentos escritos de carácter profesional, aplicando criterios lingüísticos, ortográficos y de estilo.
CE aplicados en la actividad
CE1.9 Se ha valorado la importancia de la transmisión de la imagen corporativa de la organización en las comunicaciones formales. CE1.10 Se han identificado los aspectos más significativos que transmiten la imagen corporativa en las comunicaciones institucionales y promocionales de la organización CE 3.8 Se ha adecuado la documentación escrita al manual de estilo de organizaciones tipo. CE 3.11Se han aplicado técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las comunicaciones escritas, valorando su importancia para las organizaciones.

PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL (PIAC)

ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR

1.- Análisis del sector al que pertenece, realizando una comparativa con las empresas más significativas.

- Nombre de la empresa.
- Actividad, indicando en qué sector económico realiza su actividad. Epigrafe IAE (Código CNAE)
- Ubicación geográfica: factores que han sido determinantes para su ubicación.
- Clasificación de la empresa. En el supuesto que en el ámbito internacional sea una multinacional debes establecer donde se encuentra la matriz y las filiales. (te servirá de ayuda utilizar un mapa)
- Forma jurídica escogida: señalando las características más reseñables de la misma.
- Busca en los Estatutos de la S.A. la información referente a:
    - Capital social.
    - Órganos sociales: Junta general.
    - Administradores/consejo de administración.

2.- Identificar y de la normativa contable y del P.G.C. que debe aplicar. Identificar la normativa fiscal aplicable.

- Elaborar un informe que contenga la siguiente información:
    - Identificación y de la normativa contable y del P.G.C. que debe aplicar.
    - Identificación de la normativa fiscal aplicable.
    - Identificación del calendario fiscal aplicable.
    - Identificación de los modelos oficiales de liquidación de impuestos, tanto de forma presencial como telemática.
- Confeccionar y explicar con claridad el esquema del ciclo contable de la empresa.

RA implicados en la actividad

R.A. 1. Determina los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial.
R.A. 2. Integra la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable.
R.A.3. Gestiona la información sobre tributos que afectan o gravan la actividad comercial de la empresa, seleccionando y aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.

CE aplicados en la actividad

C.E. 1. 1. Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
C.E. 1. 3. Se han distinguido los diferentes sectores económicos, basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.
C.E. 2. 1. Se han distinguido las fases del ciclo contable completo, adaptándolas a la legislación española.
C.E. 2.6. Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.
C.E. 3.1. Se ha identificado la normativa fiscal básica.
C.E. 3.2. Se han clasificado los tributos, identificando las características básicas de los más significativos.

RETOS INTERMODULARES SEGUNDO CURSO

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (GRRHH)
ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR
1.- Analizar los tipos de contratos que utiliza la empresa para sus empleados en España. ¿Qué modalidades predominan? ¿Qué colectivos se benefician de contratos específicos? 2.- Identificar el convenio colectivo aplicable a la empresa y analizar las cláusulas relacionadas con contratación, jornada laboral, salario base, antigüedad, etc. Hacer una comparativa con otras empresas del sector 3.- Investigar si la empresa ofrece planes de pensiones, seguros médicos, ahorro o jubilación y analizar si estos beneficios se ofrecen a todos los empleados o solo a ciertos niveles, valorando el impacto de la fidelización del talento si lo hubiera 4.- Identificar los sistemas de incentivos (bonus, comisiones, premios, reconocimiento, etc.) que aplica la empresa y relacionar los incentivos con el tipo de puesto (comercial, técnico, directivo, etc.). Evaluar si los incentivos están alineados con la productividad o el rendimiento.
RA implicados en la actividad
RA1. Gestiona la documentación que genera el proceso de contratación, aplicando la normativa vigente. RA3. Identifica las obligaciones administrativas de la empresa con la Seguridad Social, tramitando la documentación y realizando los cálculos procedentes RA4. Confecciona los documentos derivados del proceso de retribución de recursos humanos y las obligaciones de pagos, aplicando la normativa vigente.
CE aplicados en la actividad
CE1.4. Se han determinado las distintas modalidades de contratación laboral vigentes y sus elementos, aplicables a cada colectivo CE1.6. Se han especificado las funciones de los convenios colectivos y las variables que regulan con relación a la contratación laboral. CE3.7. Se han reconocido sistemas complementarios de previsión social CE4.3. Se han identificado los métodos de incentivos a la producción o al trabajo en función del puesto

PROTOCOLO EMPRESARIAL (MOC)
ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR
1.- Investigar la **identidad corporativa** de la empresa (misión, visión, valores). Analizar su **imagen corporativa** (logotipo, colores, tipografía, estilo de comunicación, uniformes). 2.- Investigar que **tipos de actos** organiza la empresa (presentaciones, inauguraciones, juntas de accionistas, eventos institucionales). Analizar la **naturaleza del acto** (formal, informal, interno, externo). Proponer soluciones organizativas: lugar, protocolo, invitados, medios técnicos. 3.- Identificar y analizar las **acciones de relaciones públicas** que realiza la empresa con clientes, proveedores, empleados, medios, etc. 4.- Investigar los **canales de atención al cliente** (teléfono, web, redes sociales, presencial) e identificar los posibles **proveedores externos** que colaboran en esta atención (call centers, agencias de comunicación, empresas de eventos).
RA implicados en la actividad
RA1. Caracteriza los fundamentos y elementos de relaciones públicas, relacionándolos con las distintas situaciones empresariales. RA2. Selecciona las técnicas de protocolo empresarial aplicable, describiendo los diferentes elementos de diseño y organización, según la naturaleza y el tipo de acto, así como el público al que va dirigido. RA4. Coordina actividades de apoyo a la comunicación y a las relaciones profesionales, internas y externas, asociando las técnicas empleadas con el tipo de usuario.
CE aplicados en la actividad
CE1.2. Se ha identificado y clasificado el concepto de identidad corporativa, imagen corporativa y sus componentes. CE1.3. Se han reconocido distintos tipos de imagen proyectada por empresas y organizaciones. CE2.1. Se ha identificado la naturaleza y el tipo de actos que se deben organizar y se han aplicado las soluciones organizativas adecuadas. CE4.1. Se ha valorado la importancia de las relaciones públicas como elemento estratégico en el trato con clientes, internos y externos, usuarios, proveedores y terceros relacionados con la empresa (*stakeholders*). CE4.5. Se han especificado las modalidades de atención al cliente/usuario y los diferentes proveedores externos necesarios para su desarrollo.

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (CF)
ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR
1. Investiga la normativa que regula la Auditoría de Cuentas en España. En base a la misma, ¿la empresa está obligada a someterse a un proceso de Auditoría? ¿de qué el tipo? 2. Realiza un esquema que muestre las distintas fases del proceso de auditoría. 3. Busca el último informe de auditoría publicado de la empresa y enumera los elementos básicos del mismo. 4. Identifica el firmante del informe de auditoría de la empresa, y haz un breve resumen de los requisitos legales para ejercer la actividad de auditoría en España.
RA implicados en la actividad
RA 6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.
CE aplicados en la actividad
CE6.1. Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y su propósito. CE6.2. Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España. CE6.3. Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores. CE6.5. Se han determinado las partes de un informe de auditoría. CE6.6. Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.

GESTIÓN FINANCIERA (GF)
ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR
1.- Revisa el balance y la cuenta de resultados de la empresa, posteriormente analiza la estructura financiera, detallando la composición de la misma. 2.- Calcula y analiza la situación económico-financiera y patrimonial de la empresa a través de los indicadores económicos, estableciendo una conclusión de dicha situación. 3.- Compara el endeudamiento de la empresa frente al sector. Analiza la situación en que se encuentra. 4.- En el supuesto de que la empresa tenga necesidades de financiación establece una propuesta; señalando ventajas e inconvenientes de la alternativa elegida; justificando la elección en función del coste, plazo y riesgo.
RA implicados en la actividad
RA1: Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.
CE aplicados en la actividad
CE1.1 Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación. CE1.2 Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables CE1.3 Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.

GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL (GLC)
ACTIVIDAD POR REALIZAR EN PROYECTO INTERMODULAR
1. Investiga como la empresa organiza la logística de sus componentes. 2. Define las fases logísticas. 3. Enumerar las operaciones que se realizan en cada fase. 4. Establecer puntos de control de trazabilidad.
RA implicados en la actividad
RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas. RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.
CE aplicados en la actividad
CE4.a) Secuencia el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de la recepción. CE4.c) Detección de incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento. CE4.h) Determinación de los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y demás agentes logísticos. CE5.a) Descripción de las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes. CE5.d) Valora modelos y estrategias de distribución. CE5.f) Resuelve incidencias en la cadena logística

ANEXO II: FORMATO DEL PROYECTO.

El proyecto seguirá las pautas marcadas por el docente tutor. La estructura de todos los proyectos presentados deberá ajustarse al siguiente formato

a. Portada
b. Índice numerado del trabajo
c. Desarrollo del trabajo
d. Conclusiones
e. Bibliografía

El proyecto deberá tener una extensión mínima de 25 páginas y una extensión máxima de 40, numeradas correctamente, en formato digital archivo PDF. En la extensión mínima y máxima no se consideran las correspondientes a anexos o apéndices.

1.- ESTILO

Se ajustará a las siguientes indicaciones:

- Tipo y tamaño de fuente: Arial (11pt) sin sangrías.
- Interlineado: 1,5.
- Márgenes: superior, inferior y derecho 2,5 cm: izquierdo: 3,5 cm.
- Texto justificado.
- Si se incluyen notas, siempre a pie de página. (Fuente Arial 9 pt)
- Portada: la propuesta por el Departamento
- Deberá estar correctamente paginado
- Crear el índice como tabla de contenido.

Se entregará una copia digital en formato PDF que incluirá la presentación que el alumnado utilice para su defensa

El alumnado que no deposite el trabajo en la fecha prevista y publicada con anterioridad no podrá defender el mismo en la convocatoria correspondiente, figurando como no presentado.

2.- TABLAS Y FIGURAS

La inclusión de tablas, gráficos, imágenes y figuras seguirá el siguiente formato:

1. Deben insertarse en un recuadro.
2. El pie debe incluir una referencia numérica y la fuente.

La referencia numérica se forma con dos dígitos: el primero el correspondiente al capítulo y el segundo al número de tabla o figura correspondiente.

La fuente debe indicar: Si ha sido elaborado por alguien anteriormente, si es de elaboración propia o si se trata de una adaptación.

Ejemplos:

Figura 8.2: INE, Encuesta de Consumo de productos de alimentación, 1991. Fuente: Elaboración propia; Adaptado de Ana Díaz (1999)
Tabla 2.1: Previsión de ingresos Año 1. Elaboración propia
Imagen 4.2: Vista fachada externa local comercial. Fuente: Agencia Álvarez
Gráfico 3.4: Evolución de ventas en España sector primario. Fuente: Adaptado de INE (2002)

3.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CITAS EN EL TEXTO DEL PROYECTO:

a) Si se realiza una cita textual de algún párrafo, definición, etc., de algún autor, ésta debe aparecer entre comillas y/o bien al inicio o al final de la misma, debe aparecer apellido del autor y fecha de publicación entre paréntesis.
Ejemplo:
"La formación profesional es una de ellas [las enseñanzas] y tiene por objeto el aprendizaje de un oficio o una ocupación. Otra es la educación general, que proporciona unos saberes y unas capacidades genéricas y que, con la propia formación profesional, constituye lo que se llama el "capital humano". Pero también conviene tener en cuenta tareas educativas que proporcionan una "educación económica" y una "educación social" (por las que se adquieren determinadas habilidades sociales) necesarias, o convenientes, para que los individuos operen en una economía de mercado" (Díaz & Rodríguez, 2002).

b) Si no se realiza una cita textual exacta de palabras o frases correspondientes a un autor que estemos consultando, estaremos realizando una reflexión, síntesis, etc.; que basada en lo que han dicho otros autores, debe incluir al inicio o al final de la cita, la fuente bibliográfica, poniendo en este caso entre paréntesis: apellido y año.
Ejemplo:
Autores como Leopoldo (1997), opinan que la nueva articulación de la formación profesional en módulos de tipo medio y superior, así como la Formación práctica en centros de trabajo (FCT), surgida de la Ley de Ordenación General del Sistema educativo de 1990 (LOGSE) han colaborado positivamente en la evolución creciente del alumnado matriculado en este tipo de formación reglada.

BIBLIOGRAFÍA

A la hora de presentar la bibliografía se seguirán los criterios siguientes:

Orden alfabético.

1. Las referencias bibliográficas deben presentarse ordenadas alfabéticamente por el nombre del autor, o primer autor en caso de que sean varios.
2. Si un autor tiene varias obras se ordenarán por orden de aparición.
3. Si son trabajos en colaboración con varios autores, el orden vendrá indicado por el apellido del segundo autor, independientemente del año de publicación. Las publicaciones individuales se colocan antes de las obras en colaboración.

Libros.

1. Debe aparecer: apellido del autor, coma, inicial/es del nombre, punto, fecha entre paréntesis, punto, título subrayado o en letra cursiva, punto, lugar de edición, dos puntos, editorial, punto.
Ejemplo:
Carr, Wilfred y Kemmis, Steve (1988). *Teoría crítica de la enseñanza*: *La investigación-acción en la formación del profesorado*. Barcelona: Martínez Roca.

2. Si durante el texto se cita una referencia de más de tres autores se puede citar el primero seguido de la expresión et al. (y otros). Por ejemplo, "Bartolomé et al. (1982)", "Gelpi et al. (1987)". Pero en la bibliografía deben aparecer todos los autores.
Ejemplo:
Bartolome, Margarita; Echeverria, Benito; Mateo, Joan y Rodríguez, Sebastián (Coord.). (1982). *Modelos de investigación educativa*. Barcelona: ICE de la Universidad de Barcelona.

3. A veces el autor es un organismo o institución. En estos casos, para evitar la repetición, la referencia se señala al final con la palabra "autor".
Ejemplo:

Ministerio de Educación y Ciencia (1989). Libro Blanco para la Reforma del Sistema Educativo. Madrid: Autor.

4. Cuando el apellido del autor es muy corriente se suelen poner los dos apellidos.
   Ejemplo:
   Martínez Rodríguez, Juan B. (Coord.). (1990). *Hacia un enfoque interpretativo de la enseñanza*. Granada: Universidad de Granada.

Capítulo de libro:

Guba, E. G. (1983). Criterios de credibilidad en la investigación naturalista. En J. Gimeno Sacristán y A. Pérez Gómez, (comps.), La enseñanza: su teoría y su práctica (148-165). Madrid: Akal.

Artículos de revistas.

En este caso lo que va en letra cursiva es el nombre de la revista. Se debe especificar el volumen de la revista y las páginas que ocupa el artículo separadas por un guion. Se especificará el volumen y el número de la revista, cuando cada número comienza por la página uno. En los demás aspectos las normas son equivalentes a las dadas por las referencias de libros.

Ejemplo:

Molina García, Santiago (2003). Representaciones mentales del profesorado con respecto al fracaso escolar. *Revista Interuniversitaria de Formación del Profesorado*, 17(1), 151-175.

Ponencias, congresos, conferencias y seminarios:

Ejemplo:

Moreno Olmedilla, J. M. (2001). La conflictividad en el aula. I Congreso Regional de Atención a la Diversidad de Castilla y León, Valladolid, 1-4 febrero (en papel).

Fuentes electrónicas

Los documentos publicados en Internet que se citen como referencia irán después de la bibliografía ordinaria, bajo el título «Fuentes electrónicas». Debe incluirse la fecha de consulta de la dirección.

Ejemplo:

http://www.revistaeducacion.mec.es (Consulta: 23/04/2022).

Por tanto, cuando en el proyecto se utilicen materiales y/o documentación ya publicados, se deberá mencionar su procedencia. El trabajo no podrá consistir en copiar íntegramente materiales ya existentes.

ANEXO III: ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DE LOS PROYECTOS

La estructura y los contenidos de los proyectos atenderán a las siguientes indicaciones

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

1. INTRODUCCIÓN
- Objetivos del trabajo
- Limitaciones que presenta: temáticas, cronológicas, bibliográficas….
- Fiabilidad de las fuentes consultadas

2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA SELECCIONADA
- Datos identificativos de la empresa: razón social, sector actividad, ámbito geográfico, constitución de la empresa y evolución en el tiempo
- Forma jurídica, número de socios, capital social, CNAE, tributación
- Comparativa con otras empresas competidoras del sector

2. DESARROLLO

Diversos apartados y capítulos que recojan los retos propuestos por el equipo docente sobre el tema tratado en los que se exponen la investigación realizada.

2.1. RECURSOS HUMANOS
- Organigrama de la empresa
- Políticas de personal
- Evolución plantilla
- Análisis del tipo de contratación en el tiempo, perfil de los empleados por sexo, edad…

2.2. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y SOSTENIBILIDAD
- RSC de la empresa: stakeholders y políticas desarrolladas
- Certificaciones medioambientales
- Identificación aspectos ASG
- Identificación ODS asociados a la actividad de la empresa

2.3. COMUNICACIÓN Y LOGÍSTICA
- Misión, visión y valores
- Imagen y cultura corporativa de la empresa
- Documentación interna y externa de la empresa
- Análisis de la coherencia entre la imagen corporativa de la empresa y los documentos y canales empleados.
- Acciones de RRPP de la empresa
- Centros de negocio y/o distribución

2.4. ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO
- Presentación de los estados contables (2 años)
- Cálculo de ratios económicos y financieros
- Interpretación de las ratios
- Comparación de ratios de los dos ejercicios económicos
- Conclusiones del análisis económico-financiero

3. CONCLUSIONES
- Síntesis del trabajo
- Valoración personal

4. BIBLIOGRAFÍA

ANEXO IV: MODELO DE PORTADA DEL PROYECTO.

Principado de Asturias | Consejería de Educación

Centro Integrado de Formación Profesional

AVILÉS

Principado de Asturias

Título del Proyecto:	
Autores:	

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL:

ADMINISTRACION Y GESTION

CICLO FORMATIVO:

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MODULO FORMATIVO:

PROYECTO INTERMODULAR

Ficha para la valoración de la presentación formal.

		EXCELENTE (3)	BIEN (2)	REGULAR (1)	INSUFICIENTE (0)
ASPECTOS FORMALES 15%	**Redacción y ortografía 5%**	Emplea el vocabulario técnico adecuadamente empleando sinónimos para evitar repeticiones . Las ideas y sintáxis presentan un orden lógico. No tiene errores ortográficos ni de puntuación	Usa vocabulario adecuado. Las ideas y sintáxis siguen un orden adecuado. Tiene pocos errores de puntuación y selecciona cuidadosamente las palabras, sin errores ortográficos.	Usa un vocabulario muy básico y no incluye casi palabras técnicas. Los términos se repiten en ocasiones, haciendo monótona la narración.Presenta bastantes errores ortográficos y de puntuación.	Usa un vocabulario pobre y no incluye ningún término técnico. La repetición de vocablos es constante.Las ideas no se presentan en orden lógico. Son frecuentes las oraciones incompletas. Tiene muchos errores de puntuación. Las palabras seleccionadas son inapropiadas.
	Limpieza y presentación 5%	Cumple con los requisitos básicos: márgenes, tipo de letra, interlineado, limpieza, bibliografía si la hubiese... Su presentación es muy original y creativa.	Cumple con los requisitos básicos: márgenes, tipo de letra, interlineado, limpieza, bibliografía si la hubiese... Su presentación es poco original	No cumple con los requisitos básicos: márgenes, tipo de letra, interlineado, limpieza, bibliografía si la hubiese... Su presentación es irregular y cambiante a lo largo del documento	No cumple con ninguno o casi ninguno de los requisitos básicos: márgenes, tipo de letra, interlineado, limpieza, bibliografía si la hubiese...
	Paginación e índice 2%	El documento está perfectamente paginado y presenta un índice completo	El documento está perfectamente paginado, pero el índice no es completo o presenta algún error en su estructura	El documento tiene algún error en su paginación y el índice está incompleto o mal estructurado	El documento está mal paginado o carece de paginación y no presenta índice
	Citas, referencias, leyendas tablas... 3%	Se aprecian abundantes citas y referencias de calidad, con una excelente aplicación de las normas de citación. También se aprecia un buen uso de la normativa en las tablas y figuras	Se aprecian citas y referencias de calidad, que siguen una normativa concreta, aunque existen algunos fallos en la aplicación de la misma. También existen pequeños fallos en el uso de tablas y figuras .	Se aprecian escasas citas y referencias de calidad que no siguen una normativa en su mayoría. Hay citas que no están referenciadas, o bien referencias que no aparecen citadas. Las tablas y figuras se rigen por una normativa de forma irregular	No hay o es escaso el número de referencias, a partir de manuales generales o fuentes web sin garantía de calidad. No se sigue una normativa ni en las referencias ni en el uso de tablas y figuras.

Ficha para la valoración de los contenidos.

CONTENIDOS 55%	INTRODUCCIÓN 3%	Objetivos 1%	Presenta de forma detallada los objetivos que se pretende conseguir con este proyecto de investigación, incluyendo objetivos personales.	Enumera los objetivos del proyecto de investigación de forma genérica sin profundizar adecuadamente en ellos	Presenta los objetivos de una forma muy superficial, sin que su exposición aclare al lector su contenido	No se presentan objetivos del proyecto de investigación
		Limitaciones 1%	Expone detalladamente aquellas limitaciones del trabajo presentado de forma concisa, clara y sincera, realizando además una autocrítica del trabajo presentado	Expone de forma genérica y sin profundizar alguna limitación del trabajo presentado, pero si realizar una autocrítica del mismo o siendo muy limitada.	Las limitaciones del trabajo presentado son escasas en cuanto a su contenido y argumentación. No presenta autocrítica del mismo.	No se exponen limitaciones del trabajo presentado
		Fiabilidad fuentes 1%	Todas las fuentes son de alta credibilidad (organismos oficiales, publicaciones académicas, empresas reconocidas, datos actualizados). Uso de IA para apoyo (búsqueda, análisis, redacción) con transparencia: se indica qué herramientas se usaron, cómo se aplicaron y se verifica la información	Mayoría de fuentes fiables, alguna fuente secundaria aceptable.Uso adecuado de IA, con mención parcial de herramientas y revisión básica de resultados.	Mezcla de fuentes fiables y poco fiables, falta de verificación.Uso de IA sin justificación clara, poca verificación de datos.	Predominan fuentes no verificadas (blogs sin respaldo, Wikipedia sin referencias, redes sociales). Dependencia excesiva de IA sin revisión crítica, falta de transparencia o plagio.
	PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA 6%	Datos identificativos de la empresa 2%	Se presenta de forma detallada toda la información necesaria para el lector, sobre el estado de la cuestión de la empresa, sector de actividad, área geográfica … (origen, reseña histórica, actividad, tipología de empresas, cifras relevantes. Evolución histórica, crecimiento…)	Se incluye de forma genérica información para el lector, sobre el estado de la cuestión de la empresa, sector de actividad, área geográfica … (origen, reseña histórica, actividad, tipología de empresas, cifras relevantes. Evolución histórica, crecimiento…)	La información para el lector, sobre el estado de la cuestión de la empresa, sector de actividad, área geográfica … (origen, reseña histórica, actividad, tipología de empresas, cifras relevantes. Evolución histórica, crecimiento…), resulta escasa y poco útil	No se presenta información sobre el estado de la cuestión del tema del proyecto
		Aspectos jurídicos de la empresa 2%	Se indica correctamente la forma jurídica (S.A., S.L., cooperativa, etc.) y se explica su elección con ventajas e implicaciones legales. Se detalla el número de socios, tipo de participación especificando el capital inicial, actual y su distribución entre socios.Se incluye el código CNAE correcto .Se describe el régimen fiscal aplicable (Impuesto de Sociedades, IVA, etc.) y sus implicaciones.	Se indica la forma jurídica y una breve justificación.Se menciona el número de socios y participación de forma general.Se indica el capital social sin detalle de distribución.Se indica el CNAE sin explicación.Se menciona el régimen fiscal sin detalle.	Solo se menciona la forma jurídica sin explicación.Información incompleta sobre socios.Solo se menciona una cifra aproximada.CNAE incorrecto o incompleto.Información superficial sobre tributación.	No se indica la forma jurídica.No se incluye información sobre socios.No se indica el capital social.No se menciona el CNAE.No se incluye información sobre tributación.
		Comparativa con el sector 2%	Se seleccionan al menos dos empresas relevantes del mismo sector, con datos completos y actualizados.Se incluyen indicadores clave (facturación, tamaño, cuota de mercado, innovación, etc.) con datos fiables y bien presentados.Se realiza un análisis profundo, destacando similitudes, diferencias, fortalezas y debilidades con argumentación sólida.Se sintetiza la posición competitiva de la empresa y se identifican oportunidades y amenazas.	Se identifican dos empresas, pero con información parcial.Se presentan varias variables, pero falta algún dato relevante o justificación.Se mencionan diferencias y similitudes, pero sin análisis detallado.Conclusión presente, pero poco desarrollada.	Solo se menciona una empresa o datos incompletos.Variables poco claras o insuficientes.Análisis superficial, sin interpretación clara.Conclusión vaga o sin relación con el análisis.	No se identifican competidores.No se aportan datos comparativos.No se analiza la información, solo se describe.No se incluye conclusión.
	RECURSOS HUMANOS 9%	Organigrama 3%	El organigrama es claro, legible y bien estructurado, con niveles jerárquicos definidos y uso adecuado de símbolos.Incluye todas las áreas funcionales y cargos relevantes de la empresa.Refleja la estructura actual de la empresa con datos correctos.Explica claramente el tipo de estructura (jerárquica, funcional, matricial) y su adecuación a la empresa.Uso de herramientas digitales o diseño profesional, bien integrado en el documento.	Diseño comprensible, aunque con pequeños problemas de organización o estética.Incluye la mayoría de áreas, pero falta alguna relevante.Estructura mayormente actualizada, con algún error menor.Explicación presente, pero poco desarrollada.Presentación correcta, aunque mejorable en estética.	Diseño poco claro o confuso en la jerarquía.Áreas incompletas o poco detalladas.Información desactualizada o incompleta.Justificación superficial o poco clara.Presentación básica o poco cuidada.	Diseño desordenado o inexistente.No se incluyen áreas funcionales.No se refleja la estructura real.No se incluye explicación.Presentación deficiente o inexistente.
		Políticas de personal 3%	Información completa, clara y actualizada sobre número, distribución y perfiles.Se explican tipos de contrato, procesos y criterios con claridad y coherencia.Se detallan programas, planes de carrera y evaluación con ejemplos.Se describe el sistema salarial, incentivos y beneficios con análisis crítico.Se explican medidas de PRL y acciones de conciliación con claridad y ejemplos.	Información clara sobre la estructura del personal pero con algún dato incompleto.Se mencionan los aspectos principales de la política de contratación sin profundizar.Se mencionan acciones formativas sin desarrollo.Se mencionan los elementos retributivos sin análisis.Se mencionan medidas de conciliación sin desarrollo.	Información general y sin detalle sobre la estructura del personal .Información superficial sobre la política de contratación .Información escasa y genérica sobre las acciones formativas.Se mencionan los elementos retributivos de forma poco precisa.Información incompleta sobre las medidas de conciliación.	No se incluye o es incorrecta datos sobre la plantilla.No se aborda la política de contratación.No se incluye información sobre formación y desarrollo de los trabajadores. No se aborda la política retributiva.No se incluye el apartado de conciliación y bienestar.
		Evolución y características de la plantilla 3%	Presenta datos claros y actualizados sobre la evolución del número de empleados en varios periodos, con análisis de causas.Muestra porcentajes y evolución histórica, con reflexión sobre políticas de igualdad.Incluye rangos de edad, evolución y análisis del impacto en la empresa.Analiza formación, antigüedad, rotación y diversidad con datos y gráficos.Gráficos claros, bien diseñados y correctamente etiquetados (barras, sectores, etc.).	Incluye datos de evolución de empleados con alguna explicación básica.Presenta datos actuales de la distribución del personal por sexo sin evolución ni análisis.Presenta datos actuales de la edad de la plantilla sin evolución ni interpretación.Menciona algunos aspectos sin desarrollo completo.Gráficos presentes pero con diseño mejorable.	Datos incompletos o sin análisis sobre la evolución de la plantilla.Información superficial o incompleta sobre distribución por sexos.Información parcial o poco clara sobre los rangos de edad.No se presentan otros aspectos relevantes.Gráficos poco claros o incompletos.	No se aporta información sobre evolución.No se incluye distribución por sexos.No se aborda la distribución por edad.No se incluye información adicional.No se incluyen gráficos.
	RSC Y SOSTENIBILIDAD 8%	Políticas de RSC hacia sus stakeholders 4%	Se identifican y clasifican todos los grupos de interés relevantes, explicando su importancia para la empresa.Se describen políticas concretas para cada grupo de interés, con ejemplos claros y actualizados.Se analiza el impacto de las políticas en la reputación, sostenibilidad y relación con stakeholders.Se identifican áreas de mejora y	Se identifican los principales stakeholders con breve explicación.Se mencionan políticas generales sin vinculación clara a cada stakeholder.Se menciona el impacto de forma general, sin análisis profundo.Se mencionan mejoras sin desarrollo.	Se mencionan algunos stakeholders sin clasificación ni análisis.Información superficial o incompleta sobre políticas.Impacto poco claro o sin relación directa con las políticas.Información mínima o poco concreta sobre mejoras.	No se identifican stakeholders.No se incluyen políticas desarrolladas.No se analiza el impacto.No se incluyen retos ni mejoras.
		Certificados medioambientales y aspectos ASG y ODS asociados a su actividad 4%	Se explican con detalle las políticas ambientales, sociales y de gobernanza, con ejemplos claros y actualizados.Se identifican certificaciones (ISO 14001, EMAS, etc.) y se explica su alcance e implicaciones.Se identifican los ODS relevantes y se explica cómo la empresa contribuye a su cumplimiento con acciones concretas.Se analiza el impacto de estas políticas en la reputación,	Se describen los tres aspectos ASG, pero con poca profundidad o sin ejemplos. Se mencionan certificaciones sin explicación detallada.Se mencionan ODS sin vinculación clara a acciones.Se menciona el impacto de forma general, sin análisis profundo.	Se mencionan los aspectos ASG de forma superficial o incompleta. Información mínima o poco clara sobre certificaciones.Información superficial o incompleta sobre ODS.Impacto poco claro o sin relación directa con las políticas.	No se incluyen los aspectos ASG.No se incluyen certificaciones.No se incluyen ODS.No se analiza el impacto.
	COMUNICACIÓN Y LOGÍSTICA 8%	Imagen corporativa y comunicación empresarial 4%	Describe todos los elementos (logotipo, colores, tipografía, eslogan) y analiza su coherencia con la misión y valores.Explica los documentos utilizados (manual de identidad, plantillas, informes) y su importancia en la uniformidad.Analiza acciones concretas (eventos, patrocinios, redes sociales) y su impacto en la reputación.Identifica todos los canales (web, redes, intranet, medios) y evalúa su eficacia.	Incluye los elementos principales con breve explicación.Menciona algunos documentos sin análisis profundo.Menciona acciones sin explicar su impacto.Menciona los canales principales sin análisis.	Información superficial o incompleta sobre identidad visual. Información mínima o poco clara de los documentos corporativos.Información superficial o incompleta de las acciones de RRPP.Información parcial o poco clara de los canales de comunicación utilizados.	No se describe la imagen corporativa.No se incluye documentación corporativa.No se aborda el aspecto de RRPP.No se incluyen canales de comunicación.
		Centros de negocio y/o distribución 4%	Se identifican todas las sedes, delegaciones y centros productivos con detalle y función específica.Describe con claridad los canales (directos, intermediarios, digitales) y su funcionamiento, con ejemplos.Explica el alcance territorial (local, nacional, internacional) y su impacto en la estrategia comercial.Detalla recursos y medios (almacenes, transporte, tecnología) y analiza su eficiencia.Incluye mapas, esquemas o diagramas	Se mencionan los principales centros, pero falta algún dato relevante.Se mencionan los canales principales sin explicación profunda.Se menciona el alcance sin análisis del impacto.Se mencionan recursos sin análisis.Gráficos presentes pero con diseño mejorable.	Información incompleta o poco clara sobre localización.Información superficial o incompleta sobre distribución.Información mínima o poco clara sobre el alcance territorial.Información parcial o superficial sobre almacenes, transporte, tecnología…Gráficos poco claros o incompletos.	No se incluye información sobre centros.No se aborda la red de distribución.No se incluye cobertura geográfica.No se incluye información sobre logística.No se incluyen gráficos.
	ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO 16%	Presentación de los estados contables e informe de auditoría 2%	Incluye Balance y Cuenta de Resultados completos de dos ejercicios económicos consecutivos, claros y bien estructurados.Menciona el informe de auditoría, resume su opinión (favorable, con salvedades, etc.) y analiza su impacto en la fiabilidad.	Incluye ambos estados, con ligeros errores de formato o detalle.Menciona el informe y su opinión, sin análisis profundo.	Presenta solo uno o ambos incompletos, con errores relevantes.Solo indica si existe informe, sin interpretación.	No incluye los estados o son incorrectos.No menciona el informe de auditoría.
		Cálculo e interpretación del fondo de maniobra 2%	Calcula el Fondo de Maniobrasin errores y muestra el procedimiento claramente.Explica con claridad si el FM es positivo, negativo o nulo, y analiza sus implicaciones para la liquidez y estabilidad financiera.	Calcula el FM correctamente, con mínima falta de detalle en el procedimiento.Interpreta el resultado correctamente, aunque con análisis poco profundo.	Presenta el cálculo con algún error menor o sin explicar el procedimiento.Interpretación superficial, sin relacionarlo con la situación financiera.	Cálculo incorrecto o no se realiza.No interpreta el resultado o lo hace de forma errónea.
		Cálculo e interpretación de los ratios económicos y financieroa 6%	Calcula todos los ratios correctamente y los interpreta con profundidad.	Calcula la mayoría correctamente, interpretación adecuada.	Calcula algunos ratios, interpretación superficial o con errores.	No calcula ratios o son incorrectos.
		Evolución temporal de los ratios 3%	Compara con al menos 2 ejercicios , incluye gráficos y análisis de tendencias.	Compara con 1 ejercicio anterior, análisis correcto.	Compara sin gráficos o con análisis muy básico.	No realiza comparación temporal.
		Conclusiones análisis económico financiero 3%	Resume fortalezas, debilidades y propone recomendaciones	Resume aspectos clave, recomendaciones generales.	Conclusión superficial, sin recomendaciones claras.	No incluye conclusión o es irrelevante.
	CONCLUSIONES 5%	Síntesis 2,5%	Se expone una síntesis completa del trabajo presentado en la que se incluyen todos los apartados tratados que permite al lector tener una visión global	Se expone una síntesis del trabajo presentado en la que se incluyen todos los apartados tratados que permite al lector tener una visión global	Se expone una síntesis geeral del trabajo flatando apartados que dificultan al lector tener una visión global	No se presenta
		Valoración personal 2,5%	Presenta una valoración personal sobre el trabajo realizado profunda, indicando su evolución en el desarrollo del mismo y las dificultades encontradas.	Presenta una valoración personal del trabajo realizado sin profundizar en las dificultades encontradas	La valoración personal es muy superficial sin aportar información relevante sobre el desarrollo del trabajo y su aprendizaje personal	No hay valoración personal

Ficha para la valoración de la defensa oral

DEFENSA 30%	**Comunicación 5%**	La exposición es muy entretenida, con una expresión verbal y no verbal adecuada. La forma de explicar los contenidos y el vocabulario utilizado está perfectamente adaptado al contexto en el que se efectúa. Consigue mantener la atención de la audiencia.	La exposición es entretenida pero la expresión no verbal (la mirada, la postura, los gestos, el volumen y tono de voz) no es del todo adecuada, o carece de elocuencia. Habla con oraciones completas prácticamente siempre. Habla claramente y con buena pronunciación. La mayoría de las veces tiene buena postura y establece contacto visual.	Aunque consigue transmitir los elementos esenciales de su discurso, el vocabulario es demasiado pobre, poco técnico o inadecuado para la audiencia. No refuerza el mensaje verbal mediante gestos y/o incluye muletillas en el discurso. Habla usando oraciones completas frecuentemente, aunque con errores apreciables de vez en cuando. Algunas veces pronuncia de forma poco clara.	La exposición es monótona (lee demasiado o lo dice casi todo de memoria). Su vocabulario es demasiado pobre, muy poco técnico o inadecuado para la audiencia. No consigue atraer la atención de la audiencia; y/o no refuerza el mensaje verbal mediante gestos o incluye muletillas en el discurso. Rara vez usa frases completas. No se le entiende (mala pronunciación, volumen bajo, ...). Tiene mala postura. No mira a las personas durante la presentación.
	Organización exposición 10%	Presenta un esquema claro, bien articulado y con apoyo visual. Señaliza la progresión temática visualmente de manera clara. Aborda todos los aspectos recogidos en la estructura del trabajo. Se ajusta perfectamente a los tiempos solicitados.	Presenta un esquema claro, bien articulado y con apoyo visual. Aborda prácticamente la totalidad de todos los aspectos recogidos en la estructura del trabajo. Se excede ligeramente del tiempo requerido.	Presenta un guión, pero resulta poco claro y/o sin ningún apoyo visual. No aborda la totalidad de todos los aspectos recogidos en la estructura del trabajo. La exposición es demasiado corta o se excede ampliamente en los tiempos.	No presenta un guión, esquema o apoyo visual de los contenidos a desarrollar durante el transcurso de la presentación. El tiempo empleado es inadecuado por defecto o exceso.
	Uso de TIC 5%	El apoyo visual es estético, contiene elementos visuales dinámicos, pertinentes y creativos. Atrae la atención y ayuda a comprender mejor las ideas	El apoyo visual es adecuado, utiliza elementos visuales adecuados al tema, aunque no están organizados de manera adecuada, ya sea por la forma o el tamaño.	Hay un apoyo visual pero no sirve como apoyo a la exposición (porque las imágenes y tablas no tienen un tamaño adecuado, tienen demasiado texto, el tipo de fuente y/o el tamaño de la misma no es adecuado y/o la información está muy mal organizada). Algunas diapositivas no son claras o no están bien organizadas. El aspecto visual de la presentación es confuso o poco atractivo.	No proporciona un apoyo visual
	Defensa/discusión 10%	Muestra interés por los comentarios recibidos escuchándolos con atención. Responde convincente y asertivamente a todas las interpelaciones.	Escucha las preguntas y comentarios formulados. Sabe responder y discutir las preguntas que se le formulan con acierto.	No está demasiado atento a los comentarios del interlocutor. Contesta las preguntas que se le formulan sin llegar a responderlas de forma realmente adecuada, o se basa en la mera repetición de los argumentos.	Interrumpe al que habla sin terminar de escuchar sus argumentos. No sabe responder las preguntas que se le formulan o responde algo distinto a lo que se le está preguntando.