

DOCUMENTO INSTITUCIONAL DIGITALIZADO

DOCUMENTO

PCC-CICLOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

12 de septiembre de 2019

	3
a) La adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo al contexto socioeconómico y cultural del centro docente, y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en su proyecto educativo	
b) Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica	5
c) Criterios generales sobre la evaluación de los resultados de aprendizaje	6
c.1) Criterios sobre la evaluación de los módulos pendientes	8
d) Criterios y procedimientos para establecer adaptaciones curriculares	9
e) El plan de tutoría y orientación profesional	10
f) Las orientaciones acerca del uso de los espacios específicos y de los medios y equipamientos	12
g) Criterios para la aplicación de desdoblés	14
h) Módulo de Proyecto de administración y finanzas	14
i) Prevención de riesgos laborales	18
j) Entrada en vigor	21
k) Publicidad	21
l) Referencia de género	21

NORMATIVA VIGENTE

- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas.
- ORDEN de 26 de julio de 2010, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Gestión Administrativa para la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ORDEN de 2 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas para la Comunidad Autónoma de Aragón.

a) **La adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo al contexto socioeconómico y cultural del centro docente, y a las características de los alumnos, teniendo en cuenta lo establecido en su proyecto educativo.**

El Departamento de Administración y Gestión del IES Bajo Cinca se propone colaborar en la consecución de los objetivos generales de los Ciclos Formativos establecidos en la *Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón* de la manera general que se explica a continuación, mostrando especial interés en lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (Objetivo general g): tecnologías de la información y la comunicación, idiomas de los países de la Unión Europea, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales.

Se detallan a continuación las propuestas del Departamento.

Conscientes de la importancia de que el alumnado obtenga una sólida formación en cada Ciclo Formativo que permita adecuada adquisición de la competencia de cada Ciclo (Objetivo general a), el Departamento de la Familia Profesional tiene establecidos en las programaciones de los diferentes módulos unos mínimos necesarios para la superación de los cursos, coordinados entre todos los módulos, que se revisan cada curso, y con un grado de exigencia similar en todos ellos. La aplicación de este principio se complementa con el de ayudar al alumnado a superar estos mínimos con las adaptaciones que sean necesarias a su nivel de conocimientos inicial y realidad, siempre garantizando la consecución de los objetivos finales, así como con el de realizar un seguimiento lo más personalizado posible de la evolución de cada alumno para garantizar que se asimilen los contenidos impartidos y se alcancen los objetivos. Como complemento, se animará al alumnado a realizar los cursos de formación que ofrece el entorno.

Se pondrá especial empeño en familiarizar al alumnado con el uso de las TIC como herramienta imprescindible en el ámbito profesional (Objetivo general k). Para conseguirlo, las TIC estarán presentes en todos los módulos, aparte de su explicación como materia en los módulos de Informática:

- Como herramienta didáctica por parte del profesor para el desarrollo de las clases (ordenador y vídeo proyector) y para utilización del alumnado en la mayoría de los módulos como herramienta de consulta y medio para realizar ejercicios, tanto con ordenadores fijos como portátiles, de los que dispone el centro.
- Como objeto de estudio en cada módulo (tanto con programas específicos: contabilidad, nóminas..., como generales: procesador de textos, hoja de cálculo... Internet...).
- Se fomentará la transmisión de la información en soporte digital y no en papel.

- Uso de correo electrónico, Dropbox, aulas digitales... como medio de comunicación habitual alumno-profesor.

Se hará ver al alumnado en todos los módulos la importancia de dominar un idioma extranjero, inglés en nuestro centro, para facilitar la inserción profesional y más en el entorno del Instituto con un sector industrial y de servicios, especialmente el frutero, que mantiene relaciones comerciales con otros países y requiere trabajadores con conocimientos de inglés. Con el fin de garantizar la competencia lingüística profesional en inglés (Objetivo general i) en el módulo de inglés se practicarán todas las facetas del idioma (*reading, writing, listeningyspeaking*) en el entorno comunicativo de la profesión administrativa practicando el inglés de los negocios tanto en comunicaciones directas habladas o escritas como en las que usan las TIC como soporte, especialmente el correo electrónico.

Con el fin de dar a los módulos impartidos un aire de realidad más allá de los contenidos teóricos que permitan al alumnado la comprensión del sector productivo así como los mecanismos de inserción laboral (Objetivo general b), en clase las explicaciones se pondrán en relación con el entorno haciendo referencia a situaciones próximas al alumno y a las características de las empresas y de los puestos de trabajo ofrecidos en la zona para la profesión. En esto será básico el uso habitual de Internet como fuente de información inmediata sobre el entorno. También se habituará al alumnado a la consulta directa de legislación y a su seguimiento puesto que cambia con rapidez.

Serán habituales las salidas a visitar empresas e instituciones de la localidad y comarca así como la participación en actividades ajenas al Instituto relacionadas con la profesión, con el fin de fomentar el conocimiento del entorno empresarial (Objetivo general n) y se utilizará Internet para conocer las características de empresas e instituciones más allá del entorno próximo.

Con el fin de facilitar la inserción laboral, aparte de la formación técnica en lo profesional, en todos los módulos se fomentará en el alumnado la adquisición de hábitos personales valorados por las empresas en sus trabajadores: puntualidad, respeto, orden, limpieza, iniciativa...

Se pondrá especial interés en fomentar hábitos de trabajo saludables (Objetivo general c), en una profesión cuyos riesgos laborales no son siempre evidentes, especialmente en lo que tiene que ver con el uso de medios informáticos y con los hábitos posturales tanto en el uso de ordenadores como en las mesas de trabajo.

Con el fin de fomentar que el alumno aprenda a aprender por sí mismo así como adquirir las habilidades necesarias para trabajar en grupo (Objetivo general d)

umentando su autonomía, junto al esfuerzo personal se valorará el trabajo en grupo y el respeto por el trabajo de los compañeros. Se fomentará en clase un clima de armonía que favorezca el trabajo.

Se pondrá especial atención en evitar que se den actitudes sexistas entre el alumnado y los estereotipos sexistas a que pueda dar lugar una visión anticuada de la profesión (Objetivos generales d y l). En la consecución de estos objetivos será fundamental la tarea del profesorado en general y especialmente la del tutor.

Se dará una visión dinámica de la profesión, sujeta a continuos cambios tanto en los procesos y medios materiales que utiliza como normativos (Objetivo general e) y se afianzará en el alumnado la idea de que la formación no se acaba en el aula y que ha de ser capaz de desenvolverse de forma autónoma en un entorno cambiante y de ahí la importancia del fomento del auto aprendizaje y del fomento del espíritu innovador e investigador (Objetivo general h) y de la necesidad de completar la formación más allá del Instituto aprovechando tanto las posibilidades formativas que el entorno ofrece mediante cursos de diferente tipo. Por otro lado, para animarle a seguir formándose, se informará al alumnado de otros itinerarios formativos que pueden seguir a partir del Ciclo que curse actualmente: formación regada, no reglada y continua. En esto será fundamental la labor del tutor y del Departamento de Orientación.

En unos momentos de crisis económica y de dificultades en el acceso al empleo se pondrá especial énfasis en el fomento del espíritu emprendedor con el fin de fomentar el autoempleo. Para el fomento del espíritu emprendedor (Objetivo general f) se valorará la iniciativa y las propuestas originales, pero estudiadas, en todos los trabajos propuestos.

b) Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.

Las concreciones metodológicas de cada módulo serán desarrolladas en las programaciones de acuerdo con los siguientes principios de carácter general:

1.- Se partirá de los intereses, motivaciones y conocimientos de los alumnos con el fin de obtener resultados significativos.

2.- Se tratará de asociar los conceptos teóricos a la práctica, que deberán ser lo más parecido posible al mundo laboral.

3.- Se fomentará en los alumnos:

- El desarrollo de la capacidad de trabajar de forma autónoma.
- La investigación y el autodescubrimiento.
- La adquisición de habilidades de trabajo en equipo.
- La adaptación a los cambios legislativos, tecnológicos y productivos.
- La globalización y el establecimiento de relaciones entre los conocimientos adquiridos y los que van a aprender.
- La participación activa.
- La rigurosidad, adecuación de contenidos, orden y limpieza en la presentación de los trabajos.

4.- Se participará en el programa de Simulación de Empresas incluido en el módulo de Empresa en el Aula.

5.- Se realizarán movilidades europeas en modalidad de prácticas, en colaboración con el Consorcio Aragón en Europa, para el alumnado de grado medio y grado superior. A tal efecto, se mantendrá actualizada la Carta ERASMUS.

c) Criterios generales sobre la evaluación de los resultados de aprendizaje.

Para la evaluación del alumnado se seguirá lo establecido en la normativa vigente, las indicaciones de la Inspección Educativa, las de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Instituto y las concreciones que se vayan elaborando en el Departamento didáctico.

En las programaciones de cada módulo se indicarán para cada Criterio de evaluación de cada uno de los Resultados de aprendizaje que establece el currículo oficial, unos indicadores en torno a los que se realizará la evaluación del alumnado. Estos indicadores se elaboran a partir de la relación de temas y apartados de los contenidos que el currículo marca, y concretan los aspectos de la materia sobre los que el alumnado debe demostrar un conocimiento suficiente. Se indicará también a qué unidades didácticas pertenecen y mediante qué instrumento de evaluación se evaluará.

De los diferentes Criterios de Evaluación que conforman el Resultado de Aprendizaje, se señalarán los que se consideran mínimos para aprobar el módulo. Sí se decide añadir en la programación de algún módulo algún Criterio de Evaluación no contemplado en el currículo establecido por la Consejería de Educación, a través de las órdenes correspondientes publicadas en el BOA, este no se podrá considerar como mínimo.

Con el fin de garantizar la objetividad de la evaluación, para cada prueba evaluable se elaborará una plantilla de corrección y el alumnado conocerá los criterios de corrección. Las plantillas de corrección incluirán los criterios de corrección generales de Departamento y las específicas de cada módulo que cada profesor elabore.

A lo largo del curso, en las diferentes pruebas evaluables planteadas al alumnado, tendrán que haber aparecido todos los mínimos al menos una vez para poder evaluarlos todos.

Las pruebas evaluables propuestas al alumnado a lo largo del curso podrán ser de diferente tipo, con el fin de evaluar su aprendizaje de forma más global.

Cada contenido evaluado tendrá una única oportunidad de recuperación. La programación de cada módulo determinará las características de la recuperación y el momento de su realización, así como la manera de superar los mínimos que el alumno tenga pendientes.

Si en una prueba se suspende quedarán pendientes todos sus contenidos debiéndose recuperar en otra prueba del mismo nivel de dificultad dando lugar a una nota entre 1 y 10.

Si una prueba se aprueba pero no se superan todos sus mínimos, se deberán recuperar estos de la manera que la programación del módulo establezca obteniendo para cada uno de ellos la calificación de Apto o no Apto. La superación de estos mínimos no elevará la nota obtenida en la prueba de la que quedaron pendientes.

La programación de cada módulo determinará las características de la evaluación extraordinaria (la que se realiza la última semana de junio). La calificación de la prueba o pruebas de la evaluación extraordinaria será solo sobre mínimos evaluados en el curso y su nota máxima un 5, siendo necesario superarlos todos. Cuando un mínimo no sea superado en la convocatoria ordinaria, este no quedará de forma independiente para la extraordinaria sino que al menos quedará toda la unidad o tema al que pertenezca.

Cada programación de módulo determinará cómo obtener la nota de las evaluaciones trimestrales, en función de las pruebas realizadas y sus recuperaciones, considerando

que solo se superará las evaluaciones trimestrales si se han superado todos los mínimos que han sido evaluados desde principio de curso.

En cada módulo la falta de asistencia a clase a un 15% su duración anual dará lugar a la pérdida de la evaluación continua. No computarán en ese porcentaje las faltas debidas a actividad laboral, debidamente justificada, La programación de cada uno determinará cómo se realizará la evaluación final ordinaria en este caso, que será en torno a los contenidos efectivos dados en clase en el curso. Para superarla se tendrá que acreditar la superación de todos los mínimos evaluados en el curso.

Tras cada evaluación, el profesor del módulo informará por escrito a cada alumno de los mínimos no superados y de las tareas de recuperación que considere oportuno, mediante el correspondiente Informe de Evaluación.

Un alumno podrá presentarse hasta cuatro convocatorias para superar un módulo según la Orden de 29 de mayo de 2008 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

En relación con los módulos no superados, si uno de estos es el 0441 Técnica contable, el alumno no podrá matricularse del módulo 0443 Tratamiento de la Documentación Contable, tal como establece la Orden de 26 de julio de 2010 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

El análisis en el Departamento de la documentación de seguimiento del desarrollo de las programaciones de cada módulo y del sistema de indicadores periódicos establecidos por el SGC del Instituto, facilitará hacer una valoración y establecer mejoras en el sistema de evaluación y de desarrollo de las programaciones.

c.1) Criterios sobre la evaluación de los módulos pendientes

Se considerará un módulo como pendiente cuando sea un módulo no superado de un curso inferior al que está matriculado el alumno.

En caso de módulos pendientes, y siguiendo la legislación vigente, el alumno no tiene garantizada la asistencia a clase ni la evaluación continua. Únicamente podrá acudir de forma presencial a clase en los casos en los que haya plazas libres disponibles.

El profesorado responsable del seguimiento de pendientes es el que imparte el módulo afectado en curso en vigor.

El alumno tendrá derecho a dos convocatorias de evaluación por módulo pendiente, siguiendo los criterios de la Orden de 26 de octubre de 2009 del Departamento de

Educación, Cultura y Deporte. El alumno podrá renunciar a una o ambas convocatorias siguiendo los plazos y procedimientos establecidos por la citada orden.

El alumno podrá presentarse en primera convocatoria en la evaluación establecida a tal efecto en el mes de febrero-marzo o en la de la primera semana de junio (ordinaria). En el supuesto de que el estudiante suspenda tendrá una segunda convocatoria (extraordinaria) a finales de junio.

Las convocatorias “De Gracia”: la terminología “ordinaria” y “extraordinaria” está combinada en diferentes ÓRDENES con sentido variado y este hecho puede llevar al alumnado a confusión. Aclaramos que la convocatoria Extraordinaria, que se refiere a aquella que solicita el alumnado cuando se han agotado las 4 convocatorias que otorga la normativa, será llamada en este documento “De Gracia”. Estas convocatorias implican:

- 1- Solicitud por escrito a la Directora del Centro.
- 2- Envío desde el Centro de la solicitud y un informe al Servicio de Inspección Educativa.
- 3- Resolución de la autorización del SP.

Una vez concedida la convocatoria “De Gracia”, el alumnado afectado debe decidir a qué convocatoria quiere presentarse de las que ofrece el Instituto y comunicárselo al profesor responsable del módulo. En principio, no tiene posibilidad de realizar evaluación continua pero siempre puede pautarlo con el docente que imparta el módulo.

d) Criterios y procedimientos para establecer adaptaciones curriculares

Adaptaciones curriculares según el tipo de discapacidad:

- 1- Alumnos con discapacidades físicas, que puedan alcanzar las competencias generales del ciclo formativo. Se facilitará el logro de los objetivos mínimos por parte del alumno en función de su discapacidad física.
- 2- Alumnos con discapacidades sensoriales, que requieran adaptación curricular. En estos casos se realizará la adaptación, previa evaluación del caso, que deberá facilitar el logro de los objetivos mínimos por parte del alumno. Dicha adaptación deberá ser aprobada por el Director del Servicio Provincial.
- 3- Alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de sus condiciones especiales (desconocimiento del idioma, dificultad de aprendizaje asociada a capacidades cognitivas limitadas, altas capacidades, etc. A este tipo de alumnos se

les aplicarán adaptaciones curriculares no significativas que pueden ser de dos tipos, de metodología y de evaluación.

1. Como adaptaciones de la metodología podrían citarse realización de ejercicios de acuerdo a sus capacidades, explicaciones adecuadas a sus necesidades.

Las adaptaciones de evaluación podrían ser: conceder el tiempo necesario para la realización de las pruebas, adaptar la dificultad de las pruebas a la capacidad del alumno.

e) El plan de tutoría, la orientación profesional y el consejo orientador para los alumnos de primer curso, en coordinación con los departamento de Orientación

TUTORIA

La normativa no establece para Ciclos Formativos una hora de tutoría directa con alumnos. Conscientes de la importancia de poder disponer de un hora como esa, especialmente en el Ciclo Medio, a principio de curso se solicitará a Jefatura de estudios que en la confección de los horarios generales, si es posible, haga coincidir una hora sin clase del tutor con una hora sin clase del alumnado de cada curso con el fin de poder citar al alumnado cuando sea necesario para tratar temas de interés general o particular de algún alumno o grupo de alumnos, así como para participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y actividades de orientación del Departamento de Orientación.

Si el tutor lo considera oportuno atenderá al alumnado en horas de recreo y fuera de horario para orientar y asesorar sobre sus posibilidades académicas y profesionales, fomentar su participación en las actividades del instituto e intentar encauzar sus demandas e inquietudes y mediar ante el equipo directivo y resto de profesores, a través del delegado del curso.

Para la preparación del módulo de FCT con el alumnado se buscará en el horario el momento oportuno, pero nunca restando horas de clase de ningún módulo.

Las tareas prácticas propias del tutor están reguladas en el Reglamento de Régimen Interno del Instituto.

A principio de curso se realizará obligatoriamente una reunión de cada tutor con los padres del alumnado de su curso menores de edad para hacer una primera toma de contacto y explicarles el plan de curso. Esta reunión será optativa, a juicio del tutor, en el caso del alumnado mayor de edad.

La hora asignada en el horario del tutor para coordinación de tutores con Jefatura de Estudios y Orientación, será de utilidad para seguir el Plan de acción tutorial de centro, para tratar distintos temas, y programar actividades de tutoría para realizar con el alumnado (simulaciones, pase de cuestionarios, seguimiento del alumnos...). En esas reuniones se hablará de la evolución de los alumnos, de los posibles problemas académicos y conductuales así como del seguimiento de las faltas que puede hacer que un alumno pierda del derecho a evaluación continua. También se informará de las reuniones realizadas con alumnos y familias.

Aunque el alumno pueda matricularse de módulos que formen parte de diferentes cursos, el tutor no recomendará esta práctica. En otras palabras, se orientará al alumno a que se matricule en segundo curso cuando haya superado el primer curso. Entre otras razones, porque el centro no puede garantizar la coincidencia de horarios para cada situación personal que se plantee.

ORIENTACIÓN PROFESIONAL

El tutor pondrá especial énfasis en conocer las cualidades de sus tutorados con el fin de orientarles vocacional y profesionalmente al alumnado facilitándole, en coordinación con el Departamento de Orientación, cuanta información necesiten al respecto.

Canalizamos a los alumnos /as al departamento de Orientación y en coordinación se les informa y asesora sobre posibles estudios especialmente la prueba de acceso a ciclos superiores.

Se les motiva para ir a consultar información al departamento de Orientación.

Se fomentan las visitas a empresas como actividades complementarias y se les ayuda a que el alumno descubra sus intereses.

Se insiste en las técnicas de búsqueda de empleo en clases y en actividades complementarias.

El centro organiza charlas de orientación para ciclos superiores y/o universidad.

Un elemento fundamental para despertar inquietudes profesionales en el alumnado es una adecuada selección de las empresas de FCT y una adecuada asignación a cada

alumno en función de sus intereses y perfil. En esta tarea los tutores de FCT se coordinarán.

CONSEJO ORIENTADOR

Dada la experiencia que tiene el centro con los alumnos que tienen módulos pendientes de primero y se matriculan de todos los módulos de segundo y la finalización del ciclo formativo, se ha observado que muchos de estos estudiantes cuando la carga de primero es muy grande acaban abandonando los estudios. En cambio, aquella parte del alumnado, que se ha centrado principalmente en aprobar el primer curso del ciclo acaba superándolo.

Cabe añadir, que según la normativa vigente, el alumnado de ciclos formativos con pendientes de primer curso que se matricula en módulos de segundo curso, no tiene derecho a reserva de plaza. Sólo se permitirá a este conjunto de alumnos ir a clase si no se han ocupado todas las vacantes disponibles, pero además, existe la dificultad añadida de combinar los horarios de primer y segundo curso, lo que dificulta la asistencia a clase.

Por esto motivo, el equipo docente, reunido en junta de evaluación, emitirá un Consejo Orientador, en el que se desaconsejará al alumnado con una parte del primer curso suspendida, que se medirá en función del número de horas o de la cantidad de módulos suspendidos, la matrícula de segundo curso.

f) Las orientaciones acerca del uso de los espacios específicos y de los medios y equipamientos

La Dirección del centro establece los espacios y medios disponibles para el desarrollo de las actividades del Departamento, en función de los medios disponibles.

A principio de cada curso en reunión de Departamento se decide la petición de uso de aulas y medios que para cada módulo se solicita a la Dirección del centro para que las considere en la confección de los horarios.

El criterio general para solicitar la asignación de espacios y medios equipos es el de permitir que cada módulo se desarrolle en las condiciones materiales fijadas en el currículo. Para ello se considerará el tipo de módulo y la obligación de impartir determinados contenidos con determinados medios y programas en determinados momentos del curso. Con el fin de poner de relieve la vinculación de cada módulo con el mundo del trabajo, asegurando con ello una Formación Profesional apropiada al perfil del título.

En virtud de las características de los Ciclos Formativos, con carácter general serán las "actividades" las que definan el proceso metodológico y el uso de los espacios, medios y equipamientos; de este modo, el diseño se realizará en función del agente principal de las mismas (enseñanza o aprendizaje), de los agrupamientos del alumnado y la finalidad de las mismas.

De acuerdo con esto, en los módulos con mayor contenido práctico se procurará establecer desdobles de profesorado y alumnado en grupos de más de 20 alumnos/as, según la normativa en vigor, y cuando en un módulo se necesite el uso de ordenadores, se requerirá que cada alumno disponga de uno.

En los módulos de primer curso, y en la medida de lo posible, se concentrarán en el tercer trimestre aquellos aspectos de su programación que requieran el uso de aulas de informática por ser el trimestre en que están más desocupadas al estar realizando el módulo de FCT los grupos de segundo curso.

Además de los equipos informáticos asignados de manera específica al Departamento, se contará con los medios, especialmente informáticos, disponibles en el resto del centro, en función de las necesidades de organización generales.

Caso de realizarse pruebas evaluables que supongan la utilización de medios informáticos, se podrán llevar a cabo las medidas organizativas que se consideren necesarias para evitar que el alumnado pueda copiar aprovechando las posibilidades de estos medios. Si estas medidas influyeran en el normal desarrollo de la clase o una alteración en los equipos, se comunicarían previamente a dirección.

g) Criterios para la aplicación de desdobles.

Los criterios de desdoble de grupos atenderán a lo dispuesto en la normativa en vigor.

Los desdobles se aplicarán, según las circunstancias de cada curso, siguiendo criterios curriculares y pedagógicos y con el acuerdo de los miembros del departamento de la familia administrativa.

Los módulos a los que se aplicará desdoble serán:

- 440 Tratamiento Informático de la información de 1º del ciclo Gestión Administrativa.
- 446 Empresa en el aula de 2º del ciclo de grado Medio Gestión Administrativa.
- 649 Ofimática y proceso de la Información de 1º del ciclo Administración y Finanzas.
- 656 Simulación empresarial de 2º del ciclo Administración y Finanzas.

h) Módulo de Proyecto de administración y finanzas

El módulo de Proyecto de administración y finanzas se regirá por:

- El currículo del Ciclo Formativo Superior establecido en la Orden de 2 de mayo de 2013 de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y deporte, por la que se establece el currículo del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas para la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA nº 97 de 21-5-2013).
- Su normativa específica recogida en la Resolución de 12 de diciembre de 2012, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones para la programación, seguimiento y evaluación del módulo profesional de proyecto incluido en los currículos de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOA nº 2 de 3-1-2013)

El módulo de Proyecto es un módulo integrador de las capacidades y conocimientos del ciclo formativo que contribuye a alcanzar el perfil profesional del título.

El profesor responsable de este módulo lo será también del de Formación en Centros de Trabajo.

Los proyectos que se realicen estarán en relación con uno o más módulos de Ciclo y, en la medida de lo posible, se vincularán con el entorno productivo y social.

A principio de curso el profesor responsable del módulo hará una programación general del módulo según las pautas marcadas por la normativa.

Esta programación incluirá los aspectos generales que el alumnado deba conocer para realizar sus proyectos.

Una vez determinados los proyectos que se realizarán, la aplicación de los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas del currículo se adaptarán a las características de cada uno de ellos.

En el desarrollo del módulo, el profesor responsable y el resto de profesores del ciclo asumirán las tareas que les atribuye la normativa.

El profesor responsable del módulo dará alumnado la formación necesaria sobre los aspectos prácticos necesarios que le permitan realizar el proyecto: estructura del proyecto, pautas para la defensa...

En relación con el contenido y desarrollo de los proyectos cualquier profesor del resto del equipo docente del Ciclo podrá responsabilizarse de dirigir proyectos concretos si el Departamento lo acepta.

Los proyectos se realizarán por el alumnado de manera individual y solo en los casos en que el equipo docente considere que el proyecto lo requiera, podrán realizarse en grupos de dos, en cuyo caso se podrán adaptar las condiciones de realización.

Los proyectos se entregarán en formato papel y digital.

La evaluación del alumnado será individual, independientemente de que el proyecto haya sido desarrollado en equipo.

Para el seguimiento presencial de los diferentes proyectos se podrá citar al alumno en más ocasiones que la sesión quincenal establecida en la normativa, respetando los horarios de la FCT.

Para atender el desarrollo de los proyectos, a lo largo de todo el curso el profesor responsable del módulo dispondrá de una hora lectiva.

El profesorado de segundo curso dispondrá en el tercer trimestre de los periodos lectivos necesarios que faciliten la tutorización colectiva y el seguimiento presencial de los proyectos.

En caso que un profesor dirija un proyecto y no dé clases en el grupo, el Departamento solicitará a la Dirección del centro la adaptación su horario en el tercer trimestre para poder atender el proyecto.

El 40% de la nota final del proyecto la otorgará un tribunal formado por el profesor responsable del módulo y al menos dos profesores más del Ciclo elegidos por el Departamento. Este tribunal valorará la calidad del contenido del proyecto y la defensa que realice el alumno.

El 60% de la nota final del proyecto la otorgará el profesor responsable del módulo, de forma independiente del tribunal. El profesor responsable evaluará los aspectos formales del proyecto y el proceso y método seguido para su elaboración. Los aspectos formales otorgarán el 20% y el proceso y método seguidos el 40%.

En caso de que el profesor responsable no haya sido director del proyecto, para otorgar la nota correspondiente al proceso y método seguido por el alumno se basará en la información transmitida por el profesor que haya actuado como director.

Para otorgar su calificación a cada uno de los aspectos valorados en el proyecto cada profesor dispondrá de una plantilla de calificación.

La calificación que dará el tribunal a cada ítem de su plantilla será la media aritmética de las calificaciones puestas por cada profesor previa eliminación de las notas extremas si estas difieren en 4 o más puntos.

Para realizar la defensa de su proyecto cada alumno, además de lo establecido en la normativa, podrá disponer de un guión de una extensión máxima de una página.

El proyecto se aprobará si se obtiene una nota final de 5 o más antes de redondear decimales.

Las calificaciones puestas por el profesorado serán sin decimales. Las medias que se calculen se darán con dos decimales con redondeo estándar.

El alumnado que no supere el módulo profesional de proyecto será atendido en una sesión de tutoría específica para la revisión de su trabajo y orientación para la realización de aquellas actividades que permitan subsanar las deficiencias que se hubieran observado.

La evaluación en la convocatoria extraordinaria tendrá las mismas características que la de la ordinaria y se realizará en el periodo establecido por Jefatura de estudios.

Si en el momento de la convocatoria extraordinaria no estuviera en activo en el centro el profesor responsable del módulo en la convocatoria ordinaria, actuará como tal el Jefe de Departamento.

Si no se dispusiera del profesorado necesario para completar el tribunal con los mismos requisitos que en la convocatoria ordinaria, se formará con el profesorado disponible en ese momento perteneciente al Departamento o que pertenezca a otro Departamento pero que imparta clases en el Ciclo.

i) Prevención de riesgos laborales

En el módulo 658 (Formación y Orientación laboral) se trabajan los siguientes resultados de aprendizaje y criterios de evaluación relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales:

4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.

g) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.

c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior en Administración y Finanzas.

e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.

g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.

f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Administración y Finanzas.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Administración y Finanzas.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

j) Entrada en vigor.

Este Proyecto Curricular entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Claustro de profesores y se informe al Consejo Escolar.

k) Publicidad.

El Proyecto Curricular de Ciclos Formativos se publicará en la página web del Centro y estará disponible en la Dirección del mismo.

l) Referencia de género

Todas las referencias contenidas en el presente Proyecto para las que se utiliza la forma masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.