

# **PROGRAMACIÓN RESUMIDA DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA**

## **FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

**2º BACHILLERATO**

**CURSO 2025/2026**

(ÓRDENES: ECD/1173/2022- ECD -886/2024-ECD 739/2025)

**Fecha última modificación: 27/10/2025**



## ÍNDICE

a) Competencias específicas y criterios de evaluación asociados a ellas.	4
b) Concreción, agrupamiento y secuenciación de los saberes básicos y de los criterios de evaluación en unidades didácticas.	24
c) Procedimientos e instrumentos de evaluación, con especial atención al carácter formativo de la evaluación y a su vinculación con los criterios de evaluación.	31
d) Criterios de calificación.	38

**a) Competencias específicas y criterios de evaluación asociados a ellas.**

COMPETENCIA ESPECÍFICA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONCRECIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	UNIDADES DIDÁCTICAS EN LAS QUE SE TRABAJA									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>CE.FAG.1</b>	1.1. Identifica distintos tipos de innovación y la relaciona con la solución a necesidades humanas.	<u>1.1.1. Identifica los tipos de innovación.</u> 1.1.2. Relaciona los tipos de innovación con sus necesidades.	X X									
	1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y social identificando la necesidad de viabilidad y responsabilidad social corporativa.	<u>1.2.1. Estudia diferentes innovaciones empresariales.</u> 1.2.2. Estudia distintas políticas de responsabilidad corporativa.	X X									
	1.3. Analiza la información económica de algún sector de actividad empresarial utilizando herramientas de investigación.	<u>1.3.1. Busca, identifica y recopila información sobre diferentes empresas.</u> 1.3.2. Analiza la información.	X X									
	1.4. Relaciona las actividades empresariales con el desarrollo local, la calidad de vida y la sostenibilidad.	<u>1.4.1. Analiza cómo empresas locales fomentan la innovación y el emprendimiento en la zona.</u> <u>1.4.2. Estudia la responsabilidad social empresarial (RSE) y su efecto en el desarrollo local.</u> <u>1.4.3. Evalúa la oferta de empleo y las condiciones laborales en las empresas locales.</u> 1.4.4. Reflexiona sobre cómo las actividades empresariales pueden contribuir a la cultura y el bienestar social de la zona. 1.4.5. Identifica prácticas sostenibles adoptadas por las empresas (gestión de residuos, uso de energías renovables). 1.4.6. Evalúa el compromiso empresarial con los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).	X X X X X X									

CE.FAG.2	2.1. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes ideas, evaluando las repercusiones de su decisión.	<u>2.1.1. Distingue y detalla las ventajas de cada idea.</u> <u>2.1.2. Distingue y detalla los inconvenientes de cada idea.</u> 2.1.3. Indica su elección final.	X X X							X X X
	2.2. Selecciona una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.	<u>2.2.1. Argumenta clara y razonada su elección final.</u> 2.2.2. Usa conceptos técnicos para explicar las razones de la elección. 2.2.3 Compara con otras ideas descartadas y justifica por qué esta es la mejor opción.	X X X							X X X
	2.3. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida, respetuosa y eficaz con sus compañeros o compañeras para el desarrollo del proyecto de empresa.	<u>2.3.1. Se involucra en las actividades del proyecto.</u> <u>2.3.2. Asume responsabilidades dentro del equipo.</u> 2.3.3. Es proactivo en la resolución de problemas y en la generación de ideas. 2.3.4. Se comunica con sus compañeros de manera assertiva, respetando las opiniones e ideas de otros miembros del equipo, evitando interrupciones o actitudes despectivas.	X X X X							X X X X
	2.4. Establece los objetivos sociales y/o empresariales a alcanzar con el proyecto, identificando los valores de la empresa y la responsabilidad social corporativa, teniendo en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	<u>2.4.1. Identifica los objetivos sociales y empresariales de su empresa.</u> 2.4.2. Relaciona los objetivos sociales con el entorno o la comunidad donde la empresa opera. <u>2.4.3. Identifica los valores fundamentales de su empresa.</u> 2.4.4. Establece al menos 2 acciones concretas de RSC. 2.4.5. Propone de cómo la empresa puede contribuir de manera concreta al cumplimiento de estos ODS.	X X X X							X X X X X



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



	<p>2.5. Identifica cada una de las áreas o departamentos funcionales de la empresa valorando su importancia e interacción como parte de un proyecto completo.</p> <p><u>2.5.1. Identifica departamentos o áreas clave.</u> 2.5.2. Describe básicamente el propósito o función de cada área en la empresa. 2.5.3. Es coherente con las áreas identificadas y el tipo de empresa o proyecto empresarial.</p>	X X X							X X X
	<p>2.6. Razona la elección de la forma jurídica.</p> <p><u>2.6.1. Define claramente la forma jurídica escogida, indicando sus características principales.</u> 2.6.2. Es coherente la forma jurídica con el tipo de actividad que realiza la empresa. <u>2.6.3. Justifica la forma jurídica elegida como la más adecuada para el tipo de empresa o sector.</u></p>	X X X							X X X
	<p>2.7. Razona la decisión de localización de la empresa.</p> <p><u>2.7.1. Distingue diferentes opciones de localización (ciudad, barrio, zona industrial o comercial, etc.).</u> 2.7.2. Análisis del acceso al mercado, la proximidad a proveedores, los costos, las infraestructuras, la competencia y la legislación de la zona, así como los clientes potenciales. <u>2.7.3. Explica clara y razonadamente por qué la ubicación seleccionada es la más ventajosa.</u> 2.7.4. Es coherente la localización elegida con los objetivos a corto y largo plazo de la empresa.</p>	X X X							X X X X

CE.FAG.3	<p>3.1. Identifica los organismos ante los que deben realizarse los trámites legales necesarios para la puesta en marcha del negocio.</p> <p><u>3.1.1. Identifica el Ayuntamiento correspondiente para la obtención de licencias de apertura y actividad.</u></p> <p><u>3.1.2. Conoce los diferentes organismos que ofrecen información y asesoramiento sobre la creación de empresas en la zona.</u></p> <p><u>3.1.3. Conoce la Consejería de Economía, que puede ofrecer información sobre ayudas y subvenciones para emprendedores.</u></p> <p><u>3.1.4. Conoce la Agencia Tributaria de la comunidad autónoma para trámites fiscales específicos (alta censal, IVA, etc.).</u></p> <p>3.1.5. Identifica Dirección General de Comercio o similar, para cumplir con las normativas específicas del sector comercial.</p> <p>3.1.6. Identifica el Registro Mercantil, si corresponde, para la inscripción de la empresa y la obtención de la escritura pública, así como otros organismos relevantes.</p> <p><u>3.1.7. Conoce la Seguridad Social para el alta de la empresa y los trabajadores en el sistema de cotización.</u></p>	<p><u>3.1.1. Identifica el Ayuntamiento correspondiente para la obtención de licencias de apertura y actividad.</u></p> <p><u>3.1.2. Conoce los diferentes organismos que ofrecen información y asesoramiento sobre la creación de empresas en la zona.</u></p> <p><u>3.1.3. Conoce la Consejería de Economía, que puede ofrecer información sobre ayudas y subvenciones para emprendedores.</u></p> <p><u>3.1.4. Conoce la Agencia Tributaria de la comunidad autónoma para trámites fiscales específicos (alta censal, IVA, etc.).</u></p> <p>3.1.5. Identifica Dirección General de Comercio o similar, para cumplir con las normativas específicas del sector comercial.</p> <p>3.1.6. Identifica el Registro Mercantil, si corresponde, para la inscripción de la empresa y la obtención de la escritura pública, así como otros organismos relevantes.</p> <p><u>3.1.7. Conoce la Seguridad Social para el alta de la empresa y los trabajadores en el sistema de cotización.</u></p>	X	X								
	<p>3.2. Analiza la información prescriptiva en cada caso para realizar los trámites.</p>	<p><u>3.2.1. Conoce las leyes y regulaciones específicas que rigen la actividad.</u></p> <p><u>3.2.2. Analiza de cómo estas normativas pueden impactar en la operativa del negocio (requisitos para la apertura, licencias necesarias, etc.).</u></p> <p><u>3.2.3. Enumera los trámites necesarios.</u></p> <p><u>3.2.4. Detalla los pasos a seguir en cada trámite (documentación requerida, plazos, costes asociados).</u></p> <p>3.2.5. Conoce plataformas en línea o herramientas digitales que faciliten el acceso a la información sobre trámites y normativas.</p>	X	X	X	X	X					



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



	<p>3.3. Comprende e identifica el procedimiento para realizar los trámites administrativos a realizar.</p> <p>3.4. Muestra autonomía en la búsqueda de información para realizar los trámites y adaptarse a los cambios en los protocolos administrativos.</p> <p>3.5. Reconoce los protocolos de seguridad en los trámites digitales con la administración.</p> <p>3.6. Valora la importancia de la gestión de los organismos públicos para la convivencia en sociedad y la necesidad de cumplir los plazos legales.</p>	<p><u>3.3.1. Conoce detalladamente cada paso en el procedimiento de los trámites.</u></p> <p><u>3.3.2. Identificación de la entidad correspondiente donde se debe realizar cada trámite.</u></p> <p>3.3.3. Conoce los costes y los plazos asociados a cada trámite y posibles métodos de pago.</p> <p><u>3.4.1. Usa diversas fuentes de información para conocer y realizar los trámites.</u></p> <p><u>3.4.2. Utiliza información actualizada y pertinente sobre los trámites administrativos, plazos y requisitos.</u></p> <p>3.4.3. Reflexiona sobre cómo los cambios en los protocolos administrativos pueden afectar a la empresa y a su operación.</p> <p><u>3.5.1. Explica la función de los certificados digitales y la firma electrónica en la verificación de identidad.</u></p> <p><u>3.5.2. Distingue una web segura al realizar trámites.</u></p> <p><u>3.6.1. Identifica los principales organismos públicos y su función en el bienestar social.</u></p> <p><u>3.6.2. Valora la importancia de los plazos en la tramitación de servicios para garantizar el acceso igualitario.</u></p> <p>3.6.3. Analiza casos concretos donde el cumplimiento o incumplimiento de plazos afecta negativamente.</p> <p>3.6.4. Reflexiona sobre cómo la gestión eficiente de los organismos públicos favorece la cohesión social.</p>		X X X							
CE.FAG.4.	<p>4.1. Explica el proceso productivo de la idea de negocio de manera coherente, argumentando la viabilidad técnica del proyecto.</p>	<p><u>4.1.1. Describe cada etapa del proceso productivo de su idea de negocio de manera estructurada y lógica.</u></p> <p>4.1.2. Justifica la elección de recursos y tecnologías utilizadas en el desarrollo del proyecto.</p> <p><u>4.1.3. Evalúa la viabilidad técnica explicando cómo se llevarán a cabo las fases de producción y distribución.</u></p> <p>4.1.4. Reflexiona sobre posibles dificultades y cómo se podrían solventar para asegurar el éxito del negocio.</p>		X X X X						X X X X	

	<p>4.2. Analiza la viabilidad medioambiental del proyecto.</p> <p>4.3. Diseña, de manera grupal, el prototipo del producto y/o el manual de procedimiento de prestación del servicio que aporte soluciones a problemas reales.</p> <p>4.4. Establece las necesidades de aprovisionamiento de recursos.</p>	<p><u>4.2.1. Identifica los principales impactos ambientales que genera su proyecto.</u></p> <p><u>4.2.1. Propone estrategias claras y justificadas para reducir estos impactos (ej.: uso de materiales reciclables, energías renovables).</u></p> <p>4.2.2. Reflexiona sobre la relación entre la sostenibilidad ambiental y la viabilidad a largo plazo del proyecto.</p> <p>4.2.3. Evalúa el cumplimiento de normativas medioambientales y propone métodos para alcanzar certificaciones de sostenibilidad.</p> <p><u>4.3.1. Colabora efectivamente en grupo para diseñar el prototipo o manual.</u></p> <p><u>4.3.2. Documenta de manera clara y precisa el proceso de diseño o prestación del servicio.</u></p> <p>4.3.3. Identifican un problema real y proponen una solución adecuada a través del producto o servicio.</p> <p>4.3.4. Reflexionan sobre la eficiencia y viabilidad de la solución propuesta y justifican las decisiones tomadas en el proceso.</p> <p>4.4.1. Identifica correctamente los recursos necesarios para la producción o prestación del servicio.</p> <p>4.4.2. Estima de forma adecuada la cantidad y el costo de los recursos.</p> <p>4.4.3. Planifica el aprovisionamiento, asegurándose de que los recursos estén disponibles cuando se necesiten.</p> <p>4.4.4. Optimiza los recursos para reducir costos y garantizar la eficiencia en el uso de los mismos.</p>	X	X	X	X	X	X	X
--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

	<p>4.5. Reconoce las variables de selección de proveedores, razonando prioridades, atendiendo a criterios técnicos, financieros y éticos, en coherencia con los valores de responsabilidad social.</p> <p>4.6. Conoce y aplica técnicas y estrategias de búsqueda de información y de comunicación y negociación con proveedores, fomentando la cooperación, el comercio justo y el desarrollo local.</p> <p>4.7. Identifica los elementos administrativos de compra y pagos.</p>	<p><u>4.5.1. Identifica y clasifica los criterios técnicos, financieros y éticos al seleccionar proveedores.</u></p> <p><u>4.5.2. Analiza y justifica la priorización de ciertos criterios en función de las necesidades del proyecto y los valores de responsabilidad social.</u></p> <p>4.5.3. Evalúa la coherencia entre las decisiones de selección de proveedores y los principios éticos y de sostenibilidad.</p> <p>4.5.4. Proporciona ejemplos o casos concretos donde se aplica la responsabilidad social en la selección de proveedores.</p> <p><u>4.6.1. Identifica fuentes confiables de información para buscar y evaluar proveedores.</u></p> <p><u>4.6.2. Aplica estrategias de comunicación clara y efectiva en el proceso de negociación.</u></p> <p>4.6.3. Demuestra habilidades de negociación en las que se promueve la cooperación y el beneficio mutuo.</p> <p>4.6.4. Fomenta y valora la importancia del comercio justo y del desarrollo local en la selección y negociación con proveedores.</p> <p>4.7.1. Identifica y explica correctamente los principales documentos administrativos involucrados en compras y pagos.</p> <p>4.7.2. Comprende el ciclo de compra y los procedimientos necesarios para garantizar la correcta ejecución de las compras y pagos.</p> <p>4.7.3. Demuestra una comprensión clara de los aspectos legales y contables relacionados con las compras y pagos.</p> <p>4.7.4. Aplica de forma práctica el conocimiento de los documentos administrativos mediante simulaciones o casos reales.</p>	X	X	X	X				
--	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

	<p>4.8. Identifica los ingresos de una actividad y los gastos, distinguiendo costes fijos y variables, así como las inversiones y la cuantificación de las amortizaciones.</p> <p><u>4.8.1. Identifica correctamente los ingresos derivados de la actividad empresarial y distingue entre las diferentes fuentes de ingresos.</u></p> <p><u>4.8.2. Distingue entre los diferentes tipos de gastos: fijos, variables y mixtos, y comprende cómo afectan a la rentabilidad del negocio.</u></p> <p>4.8.3. Comprende y aplica los conceptos de inversión y amortización, cuantificando adecuadamente el coste de las inversiones a lo largo del tiempo.</p> <p><u>4.8.4. Calcula correctamente el punto de equilibrio y analiza la viabilidad financiera del proyecto mediante el análisis de costes e ingresos.</u></p>		X						
	<p>4.9. Aplica métodos de cálculo apropiados para hallar el umbral de rentabilidad comprendiendo su importancia para la supervivencia de la empresa y la viabilidad económica de los proyectos.</p> <p><u>4.9.1. Realiza correctamente los cálculos necesarios para determinar el umbral de rentabilidad en unidades y en euros.</u></p> <p><u>4.9.2. Interpreta los resultados de manera adecuada, relacionando el umbral de rentabilidad con la viabilidad económica del proyecto.</u></p> <p>4.9.3. Analiza el impacto del umbral de rentabilidad en la toma de decisiones empresariales y en la gestión de riesgos.</p> <p>4.9.4. Justifica la importancia del umbral de rentabilidad para la supervivencia de la empresa y su desarrollo.</p>		X						
CE.FAG.5	<p>5.1. Identifica el mercado objetivo al que dirige un producto o servicio, distinguiendo los segmentos atendiendo a criterios adecuados.</p> <p><u>5.1.1. Identifica correctamente el mercado objetivo del producto o servicio.</u></p> <p><u>5.1.2. Utiliza los criterios de segmentación adecuados para diferenciar los segmentos.</u></p> <p>5.1.3. Justifica con claridad la elección de los segmentos en función de las necesidades y preferencias de los consumidores.</p>		X						



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



	<p>5.2. Reflexiona y aplica técnicas de investigación útiles para valorar las necesidades y preferencias de los clientes potenciales respecto a producto, precio, distribución y comunicación. Utiliza para ello de forma correcta, ética y segura herramientas de comunicación y análisis digitales, redes sociales, encuestas y hojas de cálculo.</p> <p>5.2.1. <u>El alumno selecciona correctamente las técnicas de investigación adecuadas según el contexto.</u></p> <p>5.2.2. <u>Utiliza herramientas digitales con destreza, respetando las normas de privacidad y ética.</u></p> <p>5.2.3. <u>Interpreta y organiza la información de forma clara y estructurada.</u></p> <p>5.2.4. Relaciona los resultados de la investigación con la estrategia de marketing (producto, precio, distribución, comunicación).</p>			X							
	<p>5.3. Analiza el entorno específico a través del análisis del núcleo competitivo de Porter o de las cinco fuerzas competitivas de un sector.</p> <p>5.3.1. <u>Identifica correctamente los componentes del entorno específico utilizando el análisis del núcleo competitivo de Porter o las cinco fuerzas competitivas.</u></p> <p>5.3.2. <u>Aplica de manera adecuada las cinco fuerzas competitivas en un sector determinado, identificando competidores, proveedores, clientes, productos sustitutivos y barreras de entrada.</u></p> <p>5.3.3. Analiza y explica cómo cada una de las fuerzas afecta la competitividad del sector.</p> <p>5.3.4. Relaciona los resultados del análisis con la estrategia empresarial o el posicionamiento competitivo.</p> <p>5.3.5. Presenta un análisis estructurado y argumentado del entorno competitivo del sector estudiado.</p>			X							



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



	5.4. Realiza un análisis DAFO para concretar las estrategias comerciales.	<p><u>5.4.1. Identifica correctamente las fortalezas y debilidades internas de la empresa en relación con su capacidad comercial.</u></p> <p><u>5.4.2. Analiza las oportunidades y amenazas externas que pueden afectar el entorno comercial de la empresa.</u></p> <p><u>5.4.3. Relaciona los factores del análisis DAFO con posibles estrategias comerciales (estrategias ofensivas, defensivas, de reorientación o de supervivencia).</u></p> <p>5.4.4. Propone estrategias comerciales coherentes basadas en el análisis de los factores internos y externos.</p> <p>5.4.5. Presenta un análisis DAFO claro, estructurado y aplicable a la toma de decisiones comerciales.</p>			X							
	5.5. Realiza previsiones de ventas y las compara con los resultados obtenidos en el cálculo del umbral de rentabilidad.	<p><u>5.5.1. Elabora previsiones de ventas realistas y fundamentadas, utilizando datos históricos o estimaciones de mercado.</u></p> <p><u>5.5.2. Calcula correctamente el umbral de rentabilidad, identificando los costes fijos, variables y el margen de contribución.</u></p> <p>5.5.3. Compara las previsiones de ventas con el umbral de rentabilidad, evaluando si las ventas proyectadas permiten cubrir los costes y generar beneficios.</p> <p>5.5.4. Analiza las diferencias entre las previsiones de ventas y los resultados obtenidos, proponiendo ajustes o medidas correctivas.</p> <p>5.5.5. Presenta un informe claro y preciso con los cálculos y comparaciones, apoyado en gráficos o tablas cuando sea necesario.</p>			X			X				

	<p>5.6. Analiza los métodos adecuados de fijación de precios.</p>	<p><u>5.6.1. Identifica y explica correctamente los principales métodos de fijación de precios (coste más margen, precios basados en la competencia, precios basados en el valor percibido, entre otros).</u></p> <p><u>5.6.2. Selecciona el método de fijación de precios más adecuado en función del tipo de producto, mercado y objetivo comercial.</u></p> <p><u>5.6.3. Justifica la elección del método, teniendo en cuenta factores como los costes, la demanda, la competencia y el posicionamiento de la empresa.</u></p> <p>5.6.4. Analiza cómo la fijación de precios influye en la rentabilidad y competitividad del producto o servicio.</p> <p>5.6.5. Presenta un análisis coherente, estructurado y basado en datos sobre la estrategia de precios seleccionada.</p>		X		
	<p>5.7. Desarrolla una imagen de empresa que comprende el nombre y/o marca comercial, logotipo y eslóganes publicitarios, respetando en todo momento el uso correcto de la propiedad privada e imágenes y nombres comerciales.</p>	<p><u>5.7.1. Diseña un nombre y/o marca comercial alineados con la identidad y los valores de la empresa.</u></p> <p><u>5.7.2. Crea un logotipo que represente visualmente la esencia y el posicionamiento de la empresa en el mercado.</u></p> <p><u>5.7.3. Elabora eslóganes publicitarios efectivos, coherentes con la imagen de marca y el mensaje que se desea transmitir.</u></p> <p>5.7.4. Respeta el uso correcto de la propiedad privada, imágenes y nombres comerciales, asegurándose de no infringir derechos de propiedad intelectual.</p> <p>5.7.5. Presenta un proyecto de imagen de empresa cohesionado, innovador y adecuado a los objetivos comerciales y éticos.</p>		X	X	

	5.8. Diseña una comunicación comercial con su mercado objetivo, utilizando internet, creación de páginas web y redes sociales.	<p><u>5.8.1. Identifica correctamente el mercado objetivo al que se dirige la comunicación comercial.</u></p> <p><u>5.8.2. Diseña una estrategia de comunicación adecuada para internet, páginas web y redes sociales, alineada con las características del público objetivo.</u></p> <p>5.8.3. Crea una página web o propuesta de contenido digital que comunique eficazmente los productos o servicios de la empresa.</p> <p>5.8.4. Utiliza herramientas digitales y redes sociales de manera efectiva para captar la atención del público y promover la interacción.</p> <p>5.8.5. Presenta una estrategia de comunicación integrada, clara y coherente, adaptada a los diferentes canales digitales y al perfil del mercado objetivo.</p>			X				
CE.FAG.6	6.1. Evalúa las necesidades de la empresa y describe los puestos de trabajo.	<p><u>6.1.1. Identifica y clasifica las necesidades de la empresa en función de su tamaño, sector y objetivos, diferenciando entre necesidades humanas, materiales y tecnológicas.</u></p> <p><u>6.1.2. Describe con precisión los puestos de trabajo clave en la organización, especificando las funciones y responsabilidades asociadas a cada uno.</u></p> <p><u>6.1.3. Analiza la estructura organizativa de una empresa y evalúa cómo los distintos puestos de trabajo contribuyen al logro de los objetivos empresariales.</u></p> <p>6.1.4. Relaciona las necesidades de la empresa con el perfil profesional requerido para cada puesto, indicando las competencias, habilidades y experiencia necesarias.</p> <p>6.1.5. Propone mejoras en la estructura organizativa o en la definición de los puestos de trabajo para optimizar el funcionamiento de la empresa.</p>			X	X	X	X	X

	<p>6.2. Representa en un organigrama la estructura de una empresa.</p> <p><u>6.2.1. Dibuja un organigrama claro y funcional, representando los distintos niveles jerárquicos de una empresa.</u></p> <p><u>6.2.2. Identifica y posiciona adecuadamente los departamentos o áreas funcionales dentro del organigrama según su función y jerarquía.</u></p> <p>6.2.3. Utiliza símbolos y conexiones correctos para representar la relación entre los distintos puestos o departamentos dentro de la estructura organizativa.</p> <p>6.2.4. Explica la relación entre la estructura organizativa y la operatividad de la empresa, indicando cómo el organigrama refleja la división de tareas y responsabilidades.</p> <p>6.2.5. Compara distintos tipos de organigramas (vertical, horizontal, matricial, etc.) y selecciona el más adecuado para representar la estructura de una empresa concreta.</p>				X	X	X	X	
	<p>6.3. Identifica formas de selección del personal de una empresa.</p> <p><u>6.3.1. Identifica y describe los métodos tradicionales de selección de personal, como entrevistas, pruebas psicotécnicas y dinámicas de grupo.</u></p> <p><u>6.3.2. Reconoce métodos modernos de selección, como el uso de plataformas digitales, videoconferencias y evaluaciones basadas en competencias.</u></p> <p>6.3.3. Diferencia entre procesos de selección internos y externos, destacando sus ventajas e inconvenientes.</p> <p><u>6.3.4. Analiza el proceso de reclutamiento y selección identificando las fases clave (definición del perfil, publicación de la oferta, cribado, entrevistas, etc.).</u></p> <p>6.3.5. Evalúa la idoneidad de los diferentes métodos de selección en función del puesto y las necesidades específicas de la empresa.</p>				X	X	X	X	



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



	<p>6.4. Diferencia formas de contratación de acuerdo a la normativa laboral.</p> <p><u>6.4.1. Identifica las principales formas de contratación laboral establecidas en la normativa vigente (contrato indefinido, temporal, de formación, en prácticas, etc.).</u></p> <p><u>6.4.2. Distingue las características y condiciones de cada tipo de contrato, incluyendo duración, periodo de prueba, jornada laboral y remuneración.</u></p> <p><u>6.4.3. Relaciona cada forma de contratación con las situaciones empresariales más adecuadas, justificando su elección según las necesidades de la empresa.</u></p> <p>6.4.4. Explica los derechos y deberes tanto del empleador como del trabajador en función del tipo de contrato.</p> <p>6.4.5. Interpreta correctamente las implicaciones legales y fiscales de las distintas modalidades de contratación.</p>				X	X	X	X	X	
	<p>6.5. Reconoce las obligaciones de la empresa ante la Seguridad Social.</p> <p><u>6.5.1 Identifica los trámites obligatorios que debe realizar una empresa ante la Seguridad Social, como la inscripción de la empresa y la afiliación de los trabajadores.</u></p> <p><u>6.5.2. Explica las obligaciones de cotización de la empresa, diferenciando entre las cuotas empresariales y las aportaciones de los trabajadores.</u></p> <p>6.5.3. Describe los tipos de prestaciones que la Seguridad Social cubre, como bajas por enfermedad, maternidad/paternidad, jubilación, etc., y cómo se financian.</p> <p>6.5.4. Reconoce las consecuencias legales y económicas del incumplimiento de las obligaciones de la empresa ante la Seguridad Social.</p> <p>6.5.5. Interpreta correctamente los documentos oficiales, como los recibos de cotización y los boletines de ingreso, relacionados con las obligaciones de la empresa.</p>				X	X	X	X	X	

	6.6. Identifica los conceptos de documentos de retribución del personal.	<p><u>6.6.1. Reconoce los principales conceptos retributivos en una nómina, como salario base, complementos salariales, horas extras, pagas extraordinarias, etc.</u></p> <p><u>6.6.2. Distingue entre retribuciones salariales y no salariales, identificando conceptos como dietas, indemnizaciones y otros beneficios.</u></p> <p>6.6.3. Interpreta correctamente las deducciones en una nómina, como las retenciones por IRPF y las cotizaciones a la Seguridad Social.</p> <p>6.6.4. Analiza los documentos retributivos, como el recibo de salario o nómina, diferenciando sus partes y comprendiendo su contenido.</p> <p>6.6.5. Relaciona los conceptos retributivos con la normativa laboral vigente, evaluando su correcta aplicación en los documentos.</p>				X	X	X	X	
CE.FAG.7	7.1. Identifica el concepto del patrimonio y distingue los elementos patrimoniales, bienes, derechos y obligaciones de situaciones prácticas.	<p><u>7.1.1. Define el concepto de patrimonio empresarial, distinguiendo sus elementos fundamentales: bienes, derechos y obligaciones.</u></p> <p><u>7.1.2. Identifica y clasifica correctamente los bienes de una empresa, diferenciando entre bienes materiales e inmateriales en situaciones prácticas.</u></p> <p><u>7.1.3. Reconoce los derechos de la empresa, como créditos o derechos de cobro, en distintos contextos empresariales.</u></p> <p><u>7.1.4. Distingue las obligaciones empresariales, como deudas y compromisos de pago, a partir de casos prácticos.</u></p> <p>7.1.5. Analiza el balance patrimonial de una empresa, interpretando correctamente la relación entre bienes, derechos y obligaciones en situaciones concretas.</p>					X	X	X	X



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



	<p>7.2. Interpreta la información de un Balance de Situación y su evolución a lo largo de un ciclo contable.</p> <p><u>7.2.1. Identifica y clasifica los elementos del Balance de Situación, diferenciando entre activo, pasivo y patrimonio neto.</u></p> <p><u>7.2.2. Analiza la estructura financiera de una empresa a partir del Balance de Situación, evaluando la liquidez, solvencia y endeudamiento.</u></p> <p>7.2.3. Interpreta los cambios en los elementos del Balance de Situación a lo largo del ciclo contable, explicando cómo afectan a la situación económica de la empresa.</p> <p>7.2.4. Reconoce las tendencias en la evolución del Balance, identificando aumentos o disminuciones en activos, pasivos y patrimonio neto y relacionándolos con las decisiones empresariales.</p> <p>7.2.5. Valora la repercusión de las operaciones contables en la situación financiera de la empresa, utilizando el Balance de Situación como herramienta de análisis.</p>	<p><u>7.2.1. Identifica y clasifica los elementos del Balance de Situación, diferenciando entre activo, pasivo y patrimonio neto.</u></p> <p><u>7.2.2. Analiza la estructura financiera de una empresa a partir del Balance de Situación, evaluando la liquidez, solvencia y endeudamiento.</u></p> <p>7.2.3. Interpreta los cambios en los elementos del Balance de Situación a lo largo del ciclo contable, explicando cómo afectan a la situación económica de la empresa.</p> <p>7.2.4. Reconoce las tendencias en la evolución del Balance, identificando aumentos o disminuciones en activos, pasivos y patrimonio neto y relacionándolos con las decisiones empresariales.</p> <p>7.2.5. Valora la repercusión de las operaciones contables en la situación financiera de la empresa, utilizando el Balance de Situación como herramienta de análisis.</p>	X	X	X	X	X	X	X
	<p>7.3. Realiza una Cuenta de Resultados con información real o previsional y determina el resultado obtenido.</p> <p><u>7.3.1. Identifica y clasifica correctamente los ingresos y gastos que conforman la Cuenta de Resultados, diferenciando entre explotación, financieros y extraordinarios.</u></p> <p><u>7.3.2. Elabora una Cuenta de Resultados utilizando información real o previsional, organizando los datos de forma estructurada.</u></p> <p><u>7.3.3. Calcula el resultado del ejercicio (beneficio o pérdida) a partir de los ingresos y gastos registrados en la Cuenta de Resultados.</u></p> <p>7.3.4. Analiza la rentabilidad de la empresa a través del resultado obtenido, interpretando el margen de beneficios y su relación con la actividad económica.</p> <p>7.3.5. Evalúa las posibles causas del resultado (positivo o negativo) y propone medidas correctivas o de mejora en caso de pérdidas.</p>	<p><u>7.3.1. Identifica y clasifica correctamente los ingresos y gastos que conforman la Cuenta de Resultados, diferenciando entre explotación, financieros y extraordinarios.</u></p> <p><u>7.3.2. Elabora una Cuenta de Resultados utilizando información real o previsional, organizando los datos de forma estructurada.</u></p> <p><u>7.3.3. Calcula el resultado del ejercicio (beneficio o pérdida) a partir de los ingresos y gastos registrados en la Cuenta de Resultados.</u></p> <p>7.3.4. Analiza la rentabilidad de la empresa a través del resultado obtenido, interpretando el margen de beneficios y su relación con la actividad económica.</p> <p>7.3.5. Evalúa las posibles causas del resultado (positivo o negativo) y propone medidas correctivas o de mejora en caso de pérdidas.</p>	X	X	X	X	X	X	X



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



	<p>7.4. Comprende y reproduce la metodología contable para operaciones sencillas y habituales en las actividades económicas como compras, ventas, cobros, pagos, obtención del resultado o cierre contable.</p> <p><u>7.4.1. Identifica las operaciones contables más comunes en una empresa, como compras, ventas, cobros y pagos, y las cuentas que intervienen en cada operación.</u></p> <p><u>7.4.2. Registra correctamente en el libro diario las operaciones sencillas y habituales, aplicando la partida doble (debe y haber).</u></p> <p><u>7.4.3. Realiza los asientos contables correspondientes a las transacciones económicas utilizando la nomenclatura y metodología contable adecuada.</u></p> <p>7.4.4. Calcula el resultado del ejercicio mediante el registro de ingresos y gastos, aplicando las operaciones necesarias para determinar el beneficio o la pérdida.</p> <p>7.4.5. Lleva a cabo el cierre contable de forma adecuada, realizando los ajustes y regularizaciones necesarios para finalizar el ciclo contable.</p>							X	X	X	X
	<p>7.5. Interpreta los principios de contabilidad del Plan General de Contabilidad.</p> <p><u>7.5.1. Identifica los principios básicos del Plan General de Contabilidad (PGC), tales como el principio de empresa en funcionamiento, uniformidad, prudencia, devengo, entre otros.</u></p> <p><u>7.5.2. Explica el significado de cada principio contable y su importancia en la elaboración de los estados financieros.</u></p> <p>7.5.3. Relaciona ejemplos prácticos con los principios contables aplicados en situaciones empresariales reales.</p> <p>7.5.4. Analiza las consecuencias de no aplicar correctamente los principios contables en la presentación de las cuentas anuales.</p> <p>7.5.5. Elabora informes contables respetando los principios del PGC.</p>							X	X	X	X

	<p>7.6. Analiza las obligaciones contables y fiscales y los procedimientos para cumplir con ellas, en líneas generales.</p> <p><u>7.6.1. Identifica las principales obligaciones contables que deben cumplir las empresas, como la llevanza de libros contables y la formulación de cuentas anuales.</u></p> <p><u>7.6.2. Reconoce las obligaciones fiscales más relevantes, incluyendo la declaración de impuestos como el IVA, el Impuesto sobre Sociedades y el IRPF en su caso.</u></p> <p><u>7.6.3. Describe los procedimientos para la correcta elaboración y presentación de los libros contables obligatorios (Libro Diario, Libro Mayor, Balances, etc.).</u></p> <p>7.6.4. Explica los plazos y procedimientos fiscales establecidos para la presentación de declaraciones y liquidación de impuestos.</p> <p>7.6.5. Analiza las sanciones y consecuencias derivadas del incumplimiento de las obligaciones contables y fiscales.</p> <p>7.6.6. Relaciona casos prácticos de empresas que deben cumplir con dichas obligaciones, evaluando sus procedimientos.</p>							X	X	X	X	X
	<p>7.7. Reconoce las aplicaciones informáticas de contabilidad.</p> <p>7.7.1. Identifica las principales aplicaciones informáticas utilizadas en contabilidad, como Contaplus, A3, Sage, Odoo, entre otras.</p> <p>7.7.2. Describe las funcionalidades básicas de las aplicaciones contables, como el registro de asientos, la generación de balances y cuentas anuales.</p> <p>7.7.3. Reconoce la importancia de la automatización de procesos contables para mejorar la eficiencia y precisión en la gestión financiera.</p> <p>7.7.4. Diferencia entre software de contabilidad en la nube y software instalado localmente, analizando ventajas y desventajas.</p> <p>7.7.5. Explica cómo las aplicaciones informáticas ayudan a cumplir con las obligaciones contables y fiscales de forma eficiente y segura.</p> <p>7.7.6. Relaciona ejemplos de uso práctico de estas herramientas en situaciones empresariales reales.</p>						X	X	X	X	X	X



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



CE.FAG.8	8.1. Identifica las inversiones que requiere la empresa para la puesta en marcha de la actividad y su funcionamiento identificando las necesidades de financiación.	<p><u>8.1.1 Clasifica las inversiones iniciales en activos fijos (inmuebles, maquinaria, equipos) y activos corrientes (materias primas, stock, tesorería).</u></p> <p><u>8.1.2 Analiza las inversiones necesarias para el funcionamiento continuo de la empresa, como gastos operativos y de mantenimiento.</u></p> <p><u>8.1.3 Calcula el capital requerido para la puesta en marcha de la actividad y su sostenibilidad a corto y largo plazo.</u></p> <p><u>8.1.4 Identifica las fuentes de financiación disponibles para cubrir las inversiones, como fondos propios, préstamos bancarios o ayudas públicas.</u></p> <p>8.1.5. Elabora un plan financiero básico que contemple las inversiones necesarias y las fuentes de financiación correspondientes.</p> <p>8.1.6. Evalúa los riesgos asociados a las distintas fuentes de financiación y su impacto en la liquidez y solvencia de la empresa.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X
----------	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



	<p>8.2. Analiza las opciones de financiación aplicables a situaciones concretas, valorando el coste, ayudas o subvenciones y las obligaciones que suponen.</p> <p><u>8.2.1. Identifica las diferentes opciones de financiación disponibles, como préstamos bancarios, leasing, crowdfunding, capital riesgo, etc.</u></p> <p><u>8.2.1. Valora los costes financieros asociados a cada opción, incluyendo tipos de interés, comisiones y plazos de amortización.</u></p> <p>8.2.3. Reconoce las ayudas y subvenciones públicas o privadas aplicables a la actividad empresarial, considerando requisitos y beneficios.</p> <p>8.2.4. Analiza las obligaciones legales y financieras que conlleva cada tipo de financiación, como garantías, avales o limitaciones en el uso de los fondos.</p> <p><u>8.2.5. Selecciona la opción de financiación más adecuada para situaciones concretas, justificando la decisión en función de coste, accesibilidad y obligaciones.</u></p> <p>8.2.6. Simula escenarios financieros en los que se comparan distintas fuentes de financiación para evaluar su viabilidad en el tiempo.</p>							X	X	X	X	X	X
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



	<p>8.3. Reconoce la utilidad de los estados previsionales de tesorería aplicando métodos de diseño de cálculos con herramientas digitales y reconoce la importancia de tomar decisiones que eviten situaciones de riesgo inasumibles.</p> <p><u>8.3.1. Describe la utilidad de los estados previsionales de tesorería para anticipar problemas de liquidez y planificar el flujo de caja de la empresa.</u></p> <p>8.3.2. Utiliza herramientas digitales (como hojas de cálculo o software especializado) para diseñar y calcular estados previsionales de tesorería.</p> <p><u>8.3.3. Aplica métodos de cálculo adecuados para estimar ingresos, pagos y necesidades de financiación futuras en los estados previsionales.</u></p> <p><u>8.3.4. Analiza los resultados de los estados previsionales para identificar posibles desequilibrios financieros o riesgos de liquidez.</u></p> <p>8.3.5. Toma decisiones preventivas basadas en el análisis del estado de tesorería para evitar situaciones de riesgo financiero inasumibles, como la insolvencia o falta de liquidez.</p> <p>8.3.6. Reconoce la importancia de ajustar los planes financieros a partir de los estados previsionales, adaptando las estrategias de gasto o financiación según las circunstancias.</p>						X	X	X	X	X	X
--	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



	<p>8.4. Sintetiza conclusiones obtenidas del análisis de la viabilidad conjunta de la empresa en sus dimensiones técnica, medioambiental, jurídica, comercial, económica y financiera, reconsiderando las decisiones tomadas y adaptándose a la solución de problemas.</p> <p><u>8.4.1. Analiza de forma integral las dimensiones técnica, medioambiental, jurídica, comercial, económica y financiera de la empresa para evaluar su viabilidad.</u></p> <p>8.4.2. Sintetiza las conclusiones clave derivadas de cada dimensión, identificando fortalezas y debilidades de la viabilidad del proyecto empresarial.</p> <p>8.4.3. Evalúa el impacto de las decisiones tomadas en las distintas áreas y su coherencia con los objetivos generales de la empresa.</p> <p>8.4.4. Reformula decisiones estratégicas cuando el análisis integral revela problemas o incoherencias, proponiendo soluciones viables.</p> <p><u>8.4.5. Adapta las estrategias empresariales a los problemas identificados, ajustando aspectos como la financiación, el modelo de negocio o el cumplimiento normativo.</u></p> <p>8.4.6. Presenta un plan de acción que integre las soluciones propuestas y las medidas correctivas basadas en la reevaluación de las decisiones tomadas.</p>						X	X	X	X	X	X	X
--	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---

CE.FAG.9	9.1. Es capaz de identificar las características de la audiencia y adaptar sus explicaciones para ser entendido.	<p><u>9.1.1 Identifica las características de la audiencia, como el nivel de conocimiento, intereses y necesidades, antes de realizar una explicación.</u></p> <p><u>9.1.2 Adecua el lenguaje y los términos utilizados en la explicación, ajustándolos al nivel de comprensión de la audiencia.</u></p> <p>9.1.3. Utiliza ejemplos relevantes y cercanos a la audiencia para facilitar la comprensión de conceptos complejos.</p> <p><u>9.1.4 Emplea diferentes recursos (visuales, gráficos, digitales) para apoyar la explicación y mejorar la claridad del mensaje.</u></p> <p>9.1.5. Evalúa el grado de entendimiento de la audiencia a través de preguntas o retroalimentación, ajustando la explicación si es necesario.</p> <p>9.1.6. Adapta el ritmo y la estructura de la explicación en función de las respuestas y reacciones de la audiencia, para asegurar que el mensaje sea claro y comprensible.</p>	X	X	X	X	X	X		X
	9.2. Utiliza habilidades de comunicación eficaz, que captan la atención y transmiten los contenidos del Plan de Empresa de manera clara, concisa y amena.	<p><u>9.2.1. Estructura el Plan de Empresa de forma clara y lógica.</u></p> <p><u>9.2.2. Usa lenguaje preciso adaptado al público.</u></p> <p><u>9.2.3. Emplea buenos recursos visuales.</u></p> <p>9.2.4. Capta la atención con ejemplos o dinámicas interesantes.</p>	X	X	X	X	X	X		X
	9.3. Elabora presentaciones y/o recursos audiovisuales para transmitir la idea de negocio y su viabilidad en todas sus dimensiones.	<p><u>9.3.1. Elabora presentaciones visualmente atractivas y coherentes con el contenido del Plan de Empresa.</u></p> <p><u>9.3.2. Utiliza recursos audiovisuales (videos, gráficos, infografías) que refuercen la explicación de la idea de negocio.</u></p>	X	X	X	X	X	X		X



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



	<p>9.4. Utiliza herramientas digitales y de difusión de la información de manera responsable y efectiva.</p> <p><u>9.4.1. Emplea herramientas digitales adecuadas para la creación y presentación del Plan de Empresa.</u></p> <p>9.4.2. Usa plataformas de difusión (redes sociales, blogs, etc.) de manera efectiva para comunicar la idea de negocio.</p> <p>9.4.3. Gestiona la información con responsabilidad, respetando la propiedad intelectual y la protección de datos.</p> <p>9.4.4. Optimiza el uso de software para organizar y analizar datos relacionados con la viabilidad del negocio.</p> <p>9.4.5. Selecciona canales digitales apropiados para llegar al público objetivo del plan de empresa.</p>	<p>X X X X X X X X X X</p>
	<p>9.5. Reflexiona sobre el impacto generado por su comunicación en la audiencia, interpretando las críticas y planteando soluciones a sus errores de proyecto y de comunicación.</p> <p><u>9.5.1. Evalúa el impacto de su presentación, identificando aspectos que captaron la atención y aquellos que generaron confusión.</u></p> <p><u>9.5.2. Interpreta de manera constructiva las críticas recibidas sobre el contenido y la forma de comunicar.</u></p> <p><u>9.5.3. Propone mejoras concretas para corregir errores en la estructura o claridad del proyecto presentado.</u></p> <p>9.5.4. Reflexiona sobre posibles errores en la viabilidad del proyecto y plantea soluciones para abordarlos.</p>	<p>X X X X X X X X X X</p>

	<p>9.6. Valora la adecuación de los proyectos de todo el grupo clase a un entorno local con perspectiva global, teniendo en cuenta el impacto positivo y negativo que podría generar.</p>	<p><u>9.6.1. Analiza la adecuación de los proyectos al contexto local, considerando las necesidades y características del entorno.</u></p> <p><u>9.6.2. Identifica el impacto positivo (económico, social, medioambiental) que los proyectos pueden generar a nivel local y global.</u></p> <p>9.6.3. Reconoce posibles efectos negativos de los proyectos y sugiere medidas para mitigarlos.</p> <p>9.6.4. Valora la proyección internacional de las ideas de negocio, evaluando su escalabilidad y adaptación a otros mercados.</p> <p>9.6.5. Participa activamente en la discusión y evaluación crítica de los proyectos de sus compañeros, aportando una visión equilibrada y fundamentada.</p>	X X X X X X X	X X X X X X X	X X X X X X X	X X X X X X X	X X X X X X X	X X X X X X X
--	---	---	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

**b) Concreción, agrupamiento y secuenciación de los saberes básicos y de los criterios de evaluación en unidades didácticas.**

Unidad didáctica	Temporalización	Criterios de evaluación	Concreción de los criterios de evaluación	Saberes básicos	Concreción de los saberes básicos	Situación de aprendizaje
UD1: Emprendedor y la innovación.	Tr1	1.1 1.2 1.3 1.4	1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3.1, 1.3.2, 1.4.1, 1.4.2.	A. La innovación y sus aportaciones al desarrollo local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La investigación, desarrollo e innovación como fuente de crecimiento económico y desarrollo sostenible I+D+i.</li> <li>- Tipos de innovación empresarial: producto, proceso, marketing y organización. Riesgos de la innovación.</li> <li>-Identificar necesidades para aportar soluciones</li> <li>- Investigación de mercados, objetivos y herramientas. UX designer.</li> <li>- Análisis del entorno general y específico: PESTEL y PORTER.</li> <li>- El proceso emprendedor en función de sus objetivos: Emprendimiento empresarial y</li> </ul>	Innovación y Desarrollo Local Sostenible.



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



					emprendimiento social, relación de ambas opciones con la viabilidad económica y la responsabilidad social corporativa, RSC. - Emprendimiento y sinergia en el desarrollo local. Economía circular.	
UD2: A por la idea	Tr1	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 2.7 9.1 9.2	9.3 9.4 9.5 9.6 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3., 2.3.4., 2.4.1, 2.4.5., 2.5.1., 2.5.2, 2.5.3., 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.7.1., 2.7.2., 2.7.3, 2.7.4, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4., 9.1.5, 9.1.6, 9.2.1, 9.2.2. 9.2.3, 9.2.4, 9.3.1 9.3.2 9.4.1, 9.4.2, 9.4.3, 9.4.4, 9.4.5, 9.5.1, 9.5.2, 9.5.3, 9.5.4 9.6.1, 9.6.2, 9.6.3, 9.6.4, 9.6.5	B. Decisiones para iniciar un proyecto emprendedor. Plan de Empresa.  - El Plan de Empresa. La idea de negocio. Patentes. Objetivos. Misión, Visión y valores. Áreas funcionales de la empresa. - Condicionantes para elegir el nombre de la empresa. El Registro Mercantil. - Localización y dimensión. - La forma jurídica y los principales trámites legales para iniciar un negocio, fiscales, laborales y de Seguridad Social.		
UD3: El entorno y modelo de negocio	Tr1	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6 9.1	3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6., 3.1.7, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 9.1.1, 9.1.2,	A. La innovación y sus aportaciones al desarrollo local.	- La investigación, desarrollo e innovación como fuente de crecimiento económico y desarrollo sostenible I+D+i. - Tipos de innovación empresarial: producto, proceso, marketing y organización. Riesgos de la innovación. -Identificar necesidades para aportar soluciones	Innovación y Desarrollo Local Sostenible.



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



		9.2 9.3 9.4 9.5 9.6	9.13, 9.1.4., 9.1.5, 9.1.6, 9.2.1, 9.2.2. 9.2.3, 9.2.4, 9.3.1 9.3.2 9.4.1, 9.4.2, 9.4.3, 9.4.4, 9.4.5, 9.5.1, 9.5.2, 9.5.3, 9.5.4 9.6.1, 9.6.2, 9.6.3, 9.6.4, 9.6.5		<ul style="list-style-type: none"><li>- Investigación de mercados, objetivos y herramientas. UX designer.</li><li>- Análisis del entorno general y específico: PESTEL y PORTER.</li><li>- El proceso emprendedor en función de sus objetivos: Emprendimiento empresarial y emprendimiento social, relación de ambas opciones con la viabilidad económica y la responsabilidad social corporativa, RSC.</li><li>- Emprendimiento y sinergia en el desarrollo local. Economía circular.</li></ul>	
UD4: Aprovisiona miento y producción	Tr1	4.1 9.4 4.2 9.5 4.3 9.6 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 4.9 9.1 9.2 9.3	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.21, 4.2.2, 4.23., 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.6.1, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.4, 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4, 4.8.1, 4.8.2., 4.8.3, 4.8.4, 4.9.1, 4.9.2, 4.9.3, 4.9.4, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4., 9.1.5, 9.1.6, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.3.1, 9.3.2, 9.4.1, 9.4.2, 9.4.3, 9.4.4, 9.4.5, 9.5.1, 9.5.2, 9.5.3, 9.5.4, 9.6.1,	C. Organización interna de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Área de producción. El proceso productivo. Viabilidad técnica. Viabilidad medioambiental.</li><li>- Clasificación de gastos, fijos y variables, directos e indirectos. Cálculo del umbral de rentabilidad.</li><li>- Prototipos de productos y manuales de procedimiento de prestación de servicios.</li><li>- Área de aprovisionamiento: selección de proveedores, criterios técnicos, financieros y éticos. Control de stocks. Documentos administrativos de compra: pedidos, albaranes y facturas y sus implicaciones fiscales. Formas de pago y documentos. Cheques, domiciliación bancaria, transferencias, efectos comerciales.</li><li>- Área comercial. Mercado objetivo. Técnicas y aplicación de estudios de mercado. Segmentación. Estrategias comerciales. Marketing mix.: producto, precio, distribución y comunicación. Estrategias comerciales. Análisis DAFO. Imagen de marca.</li></ul>	Compras a proveedores

			9.6.2, 9.6.3, 9.6.4, 9.6.5		- Área de recursos humanos. Organización interna y distribución de responsabilidades. El organigrama. Selección de personal. El currículum vitae. Contratación laboral. Obligación de la empresa. Las nóminas. La brecha salarial.	
UD5: Marketing	Tr2	5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 5.8 9.1	9.2 9.3 9.4 9.5 9.6 9.4.1, 9.4.2, 9.4.3, 9.4.4, 9.4.5, 9.5.1, 9.5.2, 9.5.3, 9.5.4 9.6.1, 9.6.2, 9.6.3, 9.6.4, 9.6.5	C. Organización interna de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área de producción. El proceso productivo. Viabilidad técnica. Viabilidad medioambiental.</li> <li>- Clasificación de gastos, fijos y variables, directos e indirectos. Cálculo del umbral de rentabilidad.</li> <li>- Prototipos de productos y manuales de procedimiento de prestación de servicios.</li> <li>- Área de aprovisionamiento: selección de proveedores, criterios técnicos, financieros y éticos. Control de stocks. Documentos administrativos de compra: pedidos, albaranes y facturas y sus implicaciones fiscales. Formas de pago y documentos. Cheques, domiciliación bancaria, transferencias, efectos comerciales.</li> <li>- Área comercial. Mercado objetivo. Técnicas y aplicación de estudios de mercado. Segmentación. Estrategias comerciales. Marketing mix.: producto, precio, distribución y comunicación. Estrategias comerciales. Análisis DAFO. Imagen de marca.</li> <li>- Área de recursos humanos. Organización interna y distribución de responsabilidades. El organigrama. Selección de personal. El currículum vitae. Contratación laboral. Obligación de la empresa. Las nóminas. La brecha salarial.</li> </ul>	Desarrollo de una estrategia comercial para una empresa ficticia



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



UD6: Recursos humanos	Tr2	6.1 6.2 6.3 6.4 6.5 6.6 9.1 9.2 9.3 9.4 9.5 9.6	6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 6.2.4, 6.2.5, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 6.4.4, 6.4.5, 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3 6.5.4, 6.5.5, 6.6.1, 6.6.2, 6.6.3, 6.6.4, 6.6.5 9.1.1, 9.1.2, 9.13, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.3.1, 9.3.2 9.4.1, 9.4.2, 9.4.3, 9.4.4, 9.4.5, 9.5.1, 9.5.2, 9.5.3, 9.5.4 9.6.1, 9.6.2, 9.6.3, 9.6.4, 9.6.5	D. Viabilidad de un proyecto emprendedor. Contabilidad y Fiscalidad.	- La contabilidad: Concepto de patrimonio, rentabilidad y equilibrio financiero. Balance de Situación y Cuenta de Resultados, interpretación de la información. Método contable. Gestión de la contabilidad. - Obligaciones fiscales en función del tipo de empresa. IVA, IRPF, IS, IBI, ITPAJD. Fiscalidad verde. Educación fiscal y responsabilidad ciudadana. La economía sumergida y sus efectos. - Necesidad de inversión y opciones de financiación. Finanzas sostenibles. Previsión de tesorería. - Síntesis de la información y conclusiones de viabilidad.	
UD7: Inversión y financiación	Tr2	8.1 8.2 8.3 8.4 9.1 9.2 9.3 9.4 9.5	8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6, 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.4.4, 8.4.5, 8.4.6,	D. Viabilidad de un proyecto emprendedor. Contabilidad y Fiscalidad.	- La contabilidad: Concepto de patrimonio, rentabilidad y equilibrio financiero. Balance de Situación y Cuenta de Resultados, interpretación de la información. Método contable. Gestión de la contabilidad. - Obligaciones fiscales en función del tipo de empresa. IVA, IRPF, IS, IBI, ITPAJD. Fiscalidad verde. Educación fiscal y responsabilidad ciudadana. La economía sumergida y sus efectos.	

		9.6	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.3.1, 9.3.2, 9.4.1, 9.4.2, 9.4.3, 9.4.4, 9.4.5, 9.5.1, 9.5.2, 9.5.3, 9.5.4 9.6.1, 9.6.2, 9.6.3, 9.6.4, 9.6.5		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidad de inversión y opciones de financiación. Finanzas sostenibles. Previsión de tesorería.</li> <li>- Síntesis de la información y conclusiones de viabilidad.</li> </ul>	
UD8: Contabilidad y proceso contable	Tr3	7.1 7.2 7.3 7.4 7.5 7.6 7.7	7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5, 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4, 7.3.5, 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3, 7.4.4, 7.4.5, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 7.5.4, 7.5.5, 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4, 7.6.5, 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.6	C. Organización interna de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área de producción. El proceso productivo. Viabilidad técnica. Viabilidad medioambiental.</li> <li>- Clasificación de gastos, fijos y variables, directos e indirectos. Cálculo del umbral de rentabilidad.</li> <li>- Prototipos de productos y manuales de procedimiento de prestación de servicios.</li> <li>- Área de aprovisionamiento: selección de proveedores, criterios técnicos, financieros y éticos. Control de stocks. Documentos administrativos de compra: pedidos, albaranes y facturas y sus implicaciones fiscales. Formas de pago y documentos. Cheques, domiciliación bancaria, transferencias, efectos comerciales.</li> <li>- Área comercial. Mercado objetivo. Técnicas y aplicación de estudios de mercado. Segmentación. Estrategias comerciales. Marketing mix.: producto, precio, distribución y comunicación. Estrategias comerciales. Análisis DAFO. Imagen de marca.</li> <li>- Área de recursos humanos. Organización interna y distribución de responsabilidades. El organigrama.</li> </ul>	



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



					Selección de personal. El currículum vitae. Contratación laboral. Obligación de la empresa. Las nóminas. La brecha salarial.	
UD9: Organización y trabajo en equipo	Tr3	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 2.7	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3, 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4	B. Decisiones para iniciar un proyecto emprendedor. Plan de Empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Plan de Empresa. La idea de negocio. Patentes. Objetivos. Misión, Visión y valores. Áreas funcionales de la empresa.</li> <li>- Condicionantes para elegir el nombre de la empresa. El Registro Mercantil.</li> <li>- Localización y dimensión.</li> <li>- La forma jurídica y los principales trámites legales para iniciar un negocio, fiscales, laborales y de Seguridad Social.</li> </ul>	
UD10: Mi proyecto más sostenible	Tr3	4.1 4.2 4.3 9.1 9.2 9.3 9.4 9.5 9.6	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4, 9.3.1, 9.3.2, 9.4.1, 9.4.2, 9.4.3, 9.4.4, 9.4.5, 9.5.1, 9.5.2, 9.5.3, 9.5.4, 9.6.1, 9.6.2, 9.6.3, 9.6.4, 9.6.5	E. La información y comunicación empresarial. Exposición de un proyecto de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades básicas de comunicación escrita, verbal y no verbal.</li> <li>- La comunicación pública de un proyecto. Aplicación de técnicas de comunicación eficaz. Adaptación a distintos tipos de público.</li> <li>- Uso de la tecnología en la comunicación. Distintas aplicaciones informáticas y audiovisuales.</li> <li>- Sinergias entre proyectos y con el entorno. Feedback de la exposición. Análisis de la repercusión del proyecto en un contexto real.</li> </ul>	

**c) Procedimientos e instrumentos de evaluación, con especial atención al carácter formativo de la evaluación y a su inoculación con los criterios de evaluación.**

Ponderación	Criterios de evaluación	Procedimientos de evaluación	Unidades en las que se trabaja
1,755%	1.1. Identifica distintos tipos de innovación y la relaciona con la solución a necesidades humanas.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD1</b>
1,755%	1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y social identificando la necesidad de viabilidad y responsabilidad social corporativa.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD1</b>
1,755%	1.3. Analiza la información económica de algún sector de actividad empresarial utilizando herramientas de investigación.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD1</b>
1,755%	1.4. Relaciona las actividades empresariales con el desarrollo local, la calidad de vida y la sostenibilidad.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD1</b>
1,755%	2.1. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes ideas, evaluando las repercusiones de su decisión.	Actividades Prueba escrita	<b>UD2</b>

		Portafolio	
1.755%	2.2. Selecciona una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD2</b>
1.755%	2.3. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida, respetuosa y eficaz con sus compañeros o compañeras para el desarrollo del proyecto de empresa.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD2</b>
1.755%	2.4. Establece los objetivos sociales y/o empresariales a alcanzar con el proyecto, identificando los valores de la empresa y la responsabilidad social corporativa, teniendo en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenibles.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD10</b>
1.755%	2.5. Identifica cada una de las áreas o departamentos funcionales de la empresa valorando su importancia e interacción como parte de un proyecto completo.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD2</b>
1.755%	2.6. Razona la elección de la forma jurídica.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD3</b>
1.755%	2.7. Razона la decisión de localización de la empresa.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD2</b>
1.755%	3.1. Identifica los organismos ante los que deben realizarse los trámites legales necesarios para la puesta en marcha del negocio.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD4</b>

1.755%	3.2. Analiza la información prescriptiva en cada caso para realizar los trámites	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD4</b>
1.755%	3.3. Comprende e identifica el procedimiento para realizar los trámites administrativos a realizar ante Seguridad Social, Agencia Tributaria, organismos laborales, Ayuntamientos, y Registro Mercantil.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD4</b>
1.755%	3.4. Muestra autonomía en la búsqueda de información para realizar los trámites y adaptarse a los cambios en los protocolos administrativos.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD4</b>
1.755%	3.5. Reconoce los protocolos de seguridad en los trámites digitales con la administración.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD4</b>
1.755%	3.6. Valora la importancia de la gestión de los organismos públicos para la convivencia en sociedad y la necesidad de cumplir los plazos legales.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD4</b>
1.755%	4.1. Explica el proceso productivo de la idea de negocio de manera coherente, argumentando la viabilidad técnica del proyecto.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD5</b>
1.755%	4.2. Analiza la viabilidad medioambiental del proyecto.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD5</b>
1.755%	4.3. Diseña, de manera grupal, el prototipo del producto y/o el manual de procedimiento de prestación del servicio que aporte soluciones a problemas reales.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD5</b>

1.755%	4.4. Establece las necesidades de aprovisionamiento de recursos.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD5</b>
1.755%	4.5. Reconoce las variables de selección de proveedores, razonando prioridades, atendiendo a criterios técnicos, financieros y éticos, en coherencia con los valores de responsabilidad social.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD5</b>
1.755%	4.6. Conoce y aplica técnicas y estrategias de búsqueda de información y de comunicación y negociación con proveedores, fomentando la cooperación, el comercio justo y el desarrollo local.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD5</b>
1.755%	4.7. Identifica los elementos administrativos de compra y pagos.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD5</b>
1.755%	4.8. Identifica los ingresos de una actividad y los gastos, distinguiendo costes fijos y variables, así como las inversiones y la cuantificación de las amortizaciones.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD5</b>
1.755%	4.9. Aplica métodos de cálculo apropiados para hallar el umbral de rentabilidad comprendiendo su importancia para la supervivencia de la empresa y la viabilidad económica de los proyectos.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD5</b>
1.755%	5.1. Identifica el mercado objetivo al que dirige un producto o servicio, distinguiendo los segmentos atendiendo a criterios adecuados.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD7</b>
1.755%	5.2. Reflexiona y aplica técnicas de investigación útiles para valorar las necesidades y preferencias de los clientes potenciales respecto a producto, precio, distribución y comunicación. Utiliza para ello de forma correcta, ética y segura herramientas de comunicación y análisis digitales, redes sociales,	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD7</b>

	encuestas y hojas de cálculo.		
1.755%	5.3. Analiza el entorno específico a través del análisis del núcleo competitivo de Porter o de las cinco fuerzas competitivas de un sector.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD7</b>
1.755%	5.4. Realiza un análisis DAFO para concretar las estrategias comerciales.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD7</b>
1.755%	5.5. Realiza previsiones de ventas y las compara con los resultados obtenidos en el cálculo del umbral de rentabilidad.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD7</b>
1.755%	5.6. Analiza los métodos adecuados de fijación de precios.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD7</b>
1.755%	5.7. Desarrolla una imagen de empresa que comprende el nombre y/o marca comercial, logotipo y eslóganes publicitarios, respetando en todo momento el uso correcto de la propiedad privada e imágenes y nombres comerciales.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD7</b>
1.755%	5.8. Diseña una comunicación comercial con su mercado objetivo, utilizando internet, creación de páginas web y redes sociales.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD7</b>
1.755%	6.1. Evalúa las necesidades de la empresa y describe los puestos de trabajo.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD8</b>
1.755%	6.2. Representa en un organigrama la estructura de una empresa.	Actividades	<b>UD8</b>

		Prueba escrita Portafolio	
1.755%	6.3. Identifica formas de selección del personal de una empresa.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD8</b>
1.755%	6.4. Diferencia formas de contratación de acuerdo a la normativa laboral.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD8</b>
1.755%	6.5. Reconoce las obligaciones de la empresa ante la Seguridad Social.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD8</b>
1.755%	6.6. Identifica los conceptos de documentos de retribución del personal.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD8</b>
1.755%	7.1. Identifica el concepto del patrimonio y distingue los elementos patrimoniales, bienes, derechos y obligaciones de situaciones prácticas.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD3</b>
1.755%	7.2. Interpreta la información de un Balance de Situación y su evolución a lo largo de un ciclo contable.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD3</b>
1.755%	7.3. Realiza una Cuenta de Resultados con información real o previsional y determina el resultado obtenido.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD3</b>

1.755%	7.4. Comprende y reproduce la metodología contable para operaciones sencillas y habituales en las actividades económicas como compras, ventas, cobros, pagos, obtención del resultado o cierre contable.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD6</b>
1.755%	7.5. Interpreta los principios de contabilidad del Plan General de Contabilidad.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD6</b>
1.755%	7.6. Analiza las obligaciones contables y fiscales y los procedimientos para cumplir con ellas, en líneas generales.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD6</b>
1.755%	7.7. Reconoce las aplicaciones informáticas de contabilidad.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD6</b>
1.755%	8.1. Identifica las inversiones que requiere la empresa para la puesta en marcha de la actividad y su funcionamiento identificando las necesidades de financiación.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD9</b>
1.755%	8.2. Analiza las opciones de financiación aplicables a situaciones concretas, valorando el coste, ayudas o subvenciones y las obligaciones que suponen.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD9</b>
1.755%	8.3. Reconoce la utilidad de los estados previsionales de tesorería aplicando métodos de diseño de cálculos con herramientas digitales y reconoce la importancia de tomar decisiones que eviten situaciones de riesgo inasumibles.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD9</b>
1.755%	8.4. Sintetiza conclusiones obtenidas del análisis de la viabilidad conjunta de la empresa en sus dimensiones técnica, medioambiental, jurídica, comercial, económica y financiera, reconsiderando las decisiones tomadas y adaptándose a la solución de problemas.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD9</b>

1.755%	9.1. Es capaz de identificar las características de la audiencia y adaptar sus explicaciones para ser entendido.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD4, UD5, UD7, UD8 y UD9</b>
1.755%	9.2. Utiliza habilidades de comunicación eficaz, que captan la atención y transmiten los contenidos del Plan de Empresa de manera clara, concisa y amena.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD4, UD5, UD7, UD8 y UD9</b>
1.755%	9.3. Elabora presentaciones y/o recursos audiovisuales para transmitir la idea de negocio y su viabilidad en todas sus dimensiones.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD2, UD4, UD5, UD7, UD8 y UD9</b>
1.755%	9.4. Utiliza herramientas digitales y de difusión de la información de manera responsable y efectiva.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD2, UD4, UD5, UD7, UD8 y UD9</b>
1.755%	9.5. Reflexiona sobre el impacto generado por su comunicación en la audiencia, interpretando las críticas y planteando soluciones a sus errores de proyecto y de comunicación.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD4, UD5, UD7, UD8 y UD9</b>
1.755%	9.6. Valora la adecuación de los proyectos de todo el grupo clase a un entorno local con perspectiva global, teniendo en cuenta el impacto positivo y negativo que podría generar.	Actividades Prueba escrita Portafolio	<b>UD4, UD5, UD7, UD8 y UD9</b>

#### d) Criterios de calificación.

Cada criterio de evaluación será evaluado con varios instrumentos de evaluación y podrá ser evaluado en una o varias unidades didácticas.

Los criterios de evaluación son los estándares que se utilizan para medir el progreso y el rendimiento del alumnado en diferentes aspectos de la materia. Cada criterio evalúa habilidades, conocimientos y competencias específicas que los alumnos deben desarrollar.

En el apartado c de la presente programación aparece la ponderación de cada uno de los criterios de evaluación de la materia.

La nota final de la materia se calculará ponderando cada criterio según su peso con la nota obtenida en el mismo, y su calificación final será cualitativa (Insuficiente, Suficiente, Bien, Notable, Sobresaliente).

Para aprobar la materia, el alumnado debe alcanzar una nota final igual o superior a 5. Además, es obligatorio que el alumnado haya obtenido un nivel suficiente en al menos la mitad más uno de los criterios de evaluación, es decir, al menos deberá obtener una nota igual o superior a 5 en 30 de los 57 criterios de evaluación.

Al término de cada evaluación, se realizará una ponderación de las calificaciones de cada criterio según las diferentes unidades en las que haya sido evaluado y se le asignará una calificación numérica.

La nota de las dos primeras evaluaciones será orientativa y referida exclusivamente a los criterios trabajados hasta ese momento, lo que permitirá llevar a cabo medidas de refuerzo educativo si el alumnado lo requiere.

Si el alumnado supera el aprendizaje imprescindible de todos los criterios trabajados, será calificado con al menos un 5 sobre 10, o la nota que corresponda en su lugar, y tendrá la evaluación aprobada. En caso contrario, se realizará un plan de medidas de refuerzo educativo individualizado.

La nota final se calculará siguiendo el mismo procedimiento, combinando todas las calificaciones obtenidas a lo largo del curso, teniendo en cuenta el progreso del estudiante, su desempeño en el plan de medidas de refuerzo educativo si procede, y en general todas las evidencias que existan de que haya alcanzado los aprendizajes imprescindibles de todas las competencias.

Si el alumnado obtiene menos de un 5 en la nota final, tendrá la oportunidad de aprobar la asignatura mediante una prueba de recuperación, plenamente guiada por los aprendizajes imprescindibles abordados durante el curso y de los cuales no haya evidencias de superación. Si obtiene una nota igual o superior a 5 aprobará la materia. En caso contrario, el/la estudiante no superará la materia.

A continuación, aparece la ponderación asignada a los diferentes instrumentos de evaluación con los que se evaluará cada criterio de evaluación:

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	1.1. Identifica distintos tipos de innovación y la relaciona con la solución a necesidades humanas.		
<b>Criterio de calificación</b>	1, 755%		
<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y social identificando la necesidad de viabilidad y responsabilidad social corporativa.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%		
<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	1.3. Analiza la información económica de algún sector de actividad empresarial utilizando herramientas de investigación.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%		
<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	1.4. Relaciona las actividades empresariales con el desarrollo local, la calidad de vida y la sostenibilidad.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%		
<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>

<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%
--	-----	-----	-----

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	2.1. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes ideas, evaluando las repercusiones de su decisión.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	2.2. Selecciona una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	2.3. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida, respetuosa y eficaz con sus compañeros o compañeras para el desarrollo del proyecto de empresa.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	2.4. Establece los objetivos sociales y/o empresariales a alcanzar con el proyecto, identificando los valores de la empresa y la responsabilidad social corporativa, teniendo en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
-------------------------------	---

<b>Criterio de calificación</b>	1,755%		
<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	2.5. Identifica cada una de las áreas o departamentos funcionales de la empresa valorando su importancia e interacción como parte de un proyecto completo.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%

<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	2.6. Razona la elección de la forma jurídica.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%

<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	2.7. Razона la decisión de localización de la empresa.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%

<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	3.1. Identifica los organismos ante los que deben realizarse los trámites legales necesarios para la puesta en marcha del negocio.			
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%				

<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	3.2. Analiza la información prescriptiva en cada caso para realizar los trámites.			
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%				

<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	3.3. Comprende e identifica el procedimiento para realizar los trámites administrativos a realizar ante Seguridad Social, Agencia Tributaria, organismos laborales, Ayuntamientos, y Registro Mercantil.			
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%				

<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	3.4. Muestra autonomía en la búsqueda de información para realizar los trámites y adaptarse a los cambios en los protocolos administrativos.			
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%				

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	3.5. Reconoce los protocolos de seguridad en los trámites digitales con la administración.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	3.6. Valora la importancia de la gestión de los organismos públicos para la convivencia en sociedad y la necesidad de cumplir los plazos legales.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	4.1. Explica el proceso productivo de la idea de negocio de manera coherente, argumentando la viabilidad técnica del proyecto.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			

<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	4.2. Analiza la viabilidad medioambiental del proyecto.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			

<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>evaluación</b>			
-------------------	--	--	--

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	4.3. Diseña, de manera grupal, el prototipo del producto y/o el manual de procedimiento de prestación del servicio que aporte soluciones a problemas reales.			
<b>Criterio de calificación</b>		1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>		<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>	
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>		40%	50%	10%	

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	4.4. Establece las necesidades de aprovisionamiento de recursos.			
<b>Criterio de calificación</b>		1,755%			

<b>Instrumento de evaluación</b>		<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>		40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	4.5. Reconoce las variables de selección de proveedores, razonando prioridades, atendiendo a criterios técnicos, financieros y éticos, en coherencia con los valores de responsabilidad social.			
<b>Criterio de calificación</b>		1,755%			

<b>Instrumento de evaluación</b>		<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>		40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	4.6. Conoce y aplica técnicas y estrategias de búsqueda de información y de comunicación y negociación con proveedores, fomentando la cooperación, el comercio justo y el desarrollo local.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%	

Instrumento de evaluación	Listado cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	4.7. Identifica los elementos administrativos de compra y pagos.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%	

Instrumento de evaluación	Listado cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	4.8. Identifica los ingresos de una actividad y los gastos, distinguiendo costes fijos y variables, así como las inversiones y la cuantificación de las amortizaciones.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%	

Instrumento de evaluación	Listado cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	4.9. Aplica métodos de cálculo apropiados para hallar el umbral de rentabilidad comprendiendo su importancia para la supervivencia de la empresa y la viabilidad económica de los proyectos.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%	

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	5.1. Identifica el mercado objetivo al que dirige un producto o servicio, distinguiendo los segmentos atendiendo a criterios adecuados.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%	

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	5.2. Reflexiona y aplica técnicas de investigación útiles para valorar las necesidades y preferencias de los clientes potenciales respecto a producto, precio, distribución y comunicación. Utiliza para ello de forma correcta, ética y segura herramientas de comunicación y análisis digitales, redes sociales, encuestas y hojas de cálculo.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%	

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	5.3. Analiza el entorno específico a través del análisis del núcleo competitivo de Porter o de las cinco fuerzas competitivas de un sector.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%	

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
Ponderación instrumento de evaluación	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	5.4. Realiza un análisis DAFO para concretar las estrategias comerciales.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%	

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
Ponderación instrumento de evaluación	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	5.5. Realiza previsiones de ventas y las compara con los resultados obtenidos en el cálculo del umbral de rentabilidad.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%	

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
Ponderación instrumento de evaluación	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	5.6. Analiza los métodos adecuados de fijación de precios.
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%	

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
---------------------------	-------------------------------	--------------------------	----------------------

<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%
--	-----	-----	-----

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	5.7. Desarrolla una imagen de empresa que comprende el nombre y/o marca comercial, logotipo y eslóganes publicitarios, respetando en todo momento el uso correcto de la propiedad privacidad e imágenes y nombres comerciales.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%		
<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	5.8. Diseña una comunicación comercial con su mercado objetivo, utilizando internet, creación de páginas web y redes sociales.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%		
<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	6.1. Evalúa las necesidades de la empresa y describe los puestos de trabajo.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%		

<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	6.2. Representa en un organigrama la estructura de una empresa.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%		

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	6.3. Identifica formas de selección del personal de una empresa.		
Criterio de calificación	1,755%		
Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	6.4. Diferencia formas de contratación de acuerdo a la normativa laboral.		
Criterio de calificación	1,755%		
Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	6.5. Reconoce las obligaciones de la empresa ante la Seguridad Social.		
Criterio de calificación	1,755%		
Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	6.6. Identificalos conceptos de documentos de retribución del personal.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	7.1. Identifica el concepto del patrimonio y distingue los elementos patrimoniales, bienes, derechos y obligaciones de situaciones prácticas.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	7.2. Interpreta la información de un Balance de Situación y su evolución a lo largo de un ciclo contable.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	7.3. Realiza una Cuenta de Resultados con información real o previsional y determina el resultado obtenido.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	7.4. Comprende y reproduce la metodología contable para operaciones sencillas y habituales en las actividades económicas como compras, ventas, cobros, pagos, obtención del resultado o cierre contable.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	7.5. Interpreta los principios de contabilidad del Plan General de Contabilidad.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	7.6. Analiza las obligaciones contables y fiscales y los procedimientos para cumplir con ellas, en líneas generales.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			

<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	7.7. Reconoce las aplicaciones informáticas de contabilidad.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	8.1. Identifica las inversiones que requiere la empresa para la puesta en marcha de la actividad y su funcionamiento identificando las necesidades de financiación.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			

<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	8.2. Analiza las opciones de financiación aplicables a situaciones concretas, valorando el coste, ayudas o subvenciones y las obligaciones que suponen.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	8.3. Reconoce la utilidad de los estados previsionales de tesorería aplicando métodos de diseño de cálculos con herramientas digitales y reconoce la importancia de tomar decisiones que eviten situaciones de riesgo inasumibles.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	8.4. Sintetiza conclusiones obtenidas del análisis de la viabilidad conjunta de la empresa en sus dimensiones técnica, medioambiental, jurídica, comercial, económica y financiera, reconsiderando las decisiones tomadas y adaptándose a la solución de problemas.
<b>Criterio de calificación</b>		1,755%

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	9.1. Es capaz de identificar las características de la audiencia y adaptar sus explicaciones para ser entendido.
<b>Criterio de calificación</b>		1,755%

Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	9.2. Utiliza habilidades de comunicación eficaz, que captan la atención y transmiten los contenidos del Plan de Empresa de manera clara, concisa y amena.	
<b>Criterio de calificación</b>		1,755%	
Instrumento de evaluación	Lista cotejo (actividades)	Rúbrica (Prueba escrita)	Rúbrica (Portafolio)
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	9.3. Elabora presentaciones y/o recursos audiovisuales para transmitir la idea de negocio y su viabilidad en todas sus dimensiones.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	9.4. Utiliza herramientas digitales y de difusión de la información de manera responsable y efectiva.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			

<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	9.5. Reflexiona sobre el impacto generado por su comunicación en la audiencia, interpretando las críticas y planteando soluciones a sus errores de proyecto y de comunicación.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	Lista cotejo (actividades)		<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%		50%	10%

<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	<b>DE</b>	9.6. Valora la adecuación de los proyectos de todo el grupo clase a un entorno local con perspectiva global, teniendo en cuenta el impacto positivo y negativo que podría generar.		
<b>Criterio de calificación</b>	1,755%			
<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Lista cotejo (actividades)</b>	<b>Rúbrica (Prueba escrita)</b>	<b>Rúbrica (Portafolio)</b>	
<b>Ponderación instrumento de evaluación</b>	40%	50%	10%	

Muchos de los temas se trabajarán con dinámicas grupales en el aula y actividades de investigación o reflexión. El grueso de la materia se planteará a través de un Aprendizaje Basado en Proyectos que consistirá en la creación de una empresa y la realización de su plan. Este se irá elaborando por fases conforme se vayan dando las diferentes unidades. Además, se participará en el concurso Young Business Talent donde a través de un simulador se trabajará el análisis y la toma de decisiones, destinando a ello, una sesión a la semana durante el tiempo que dure el mismo. Por otro lado, otra sesión a la semana durante el curso se dedicará a los temas de contabilidad, los cuales se evaluarán con actividades y pruebas escritas. Por último, todo ello se complementará con otros instrumentos de evaluación: realización de entrevistas, elaboración de un Curriculum Vitae, el reto de los 5 euros, que tendrá una posterior feria donde se venderá los productos creados, trabajos sobre visionados de películas o estudio de artículos relacionados con los temas, entre otros. Todas estas actividades serán de entrega obligatoria, y para poder calificar los trabajos y actividades será necesario presentarlos en tiempo y forma.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- No serán calificados los instrumentos de evaluación entregados en forma y/o plazo fuera del fijado por el profesorado, salvo causa justificada.
- Para superar cada evaluación el alumnado deberá obtener la calificación de 5 sobre 10 (suficiente) en los criterios de evaluación evaluados hasta ese momento.
- Si la nota tiene decimales, se redondeará al entero más próximo siguiendo el siguiente criterio:
  - Entre 1 y 4,9: Insuficiente.
  - Entre 5 y 5,9: Suficiente.
  - Entre 6 y 6,9: Bien.
  - Entre 7 y 8,5: Notable.
  - Entre 8,5 y 10: Sobresaliente.

- En el caso de que se observe o detecte que un alumno/a copia o ha copiado durante la realización de una tarea y se demuestre, el protocolo de actuación será el siguiente:

- El/la profesor/a calificará la tarea con un 0.
- El/la alumno/a deberá realizar la tarea de nuevo y presentarla en la fecha indicada

#### CRITERIOS DE RECUPERACIÓN Y PENDIENTES

A fin de lograr dicha recuperación se ofertará al alumnado sesiones que permitan el seguimiento del proceso de superación de la materia, llevando a cabo la temporalización correspondiente.

El alumnado con contenidos pendientes realizará pruebas escritas, orales o trabajos a lo largo del curso, correspondientes a cada una de las pruebas no superadas.

Los/as alumnos/as que durante el curso no hayan superado alguna prueba, tendrán la oportunidad de superarlas en una recuperación ofertada a final de curso. Estas pruebas escritas podrán ser agrupadas en este momento, a criterio del profesorado en una única prueba final global de la materia. La calificación de la materia en las pruebas de recuperación será la misma indicada anteriormente.

#### Alumnos/as que copian en los instrumentos de evaluación

Con el fin de evitar la copia en los exámenes el uso del móvil quedará totalmente prohibido. A tal fin hay en cada clase un contenedor de plástico transparente con tapa habilitado con ese propósito. En el caso de que se observe o detecte que un/a alumno/a copia o ha copiado durante la realización de un examen y se demuestre, el protocolo de actuación será el siguiente:

- El/la profesor/a procederá a recoger el examen y el/la alumno/a será expulsado/a del aula.
- El/la profesor/a calificará el examen con un 0.
- El/la alumno/a deberá presentarse a examen de recuperación en la evaluación posterior.
- Si se trata de un examen final el/la alumno/a deberá presentarse al examen de la siguiente convocatoria.