

# **PROGRAMACIÓN**

**MÓDULO:  
HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN**

**NIVEL: C.F. GRADO SUPERIOR  
2º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**CURSO ACADÉMICO: 2024/25**

**PROFESORADO: MANUEL ESPINOSA PEÑA**

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>CONTEXTO</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO RELACIONADOS CON EL MÓDULO</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES</b>	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>12</b>
<b>8.</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>16</b>
<b>10.</b>	<b>TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES E INTERDISCIPLINARIEDAD</b>	<b>18</b>
<b>11.</b>	<b>TRABAJOS MONOGRÁFICOS</b>	<b>20</b>

<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO</b>	
<b>Ciclo formativo</b>	<b>TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>
<b>Nivel GM / GS:</b>	<b>Grado Superior</b>
<b>Duración:</b>	<b>2.000 horas</b>
<b>Familia:</b>	<b>Administración y Gestión</b>
<b>Referente Europeo:</b>	<b>CINE-5b</b>
<b>Normativa que regula el título</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Real Decreto 1584/2011</b>, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 15-12-2011)</li> <li>● <b>Orden de 11 de marzo de 2013</b>, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.(BOJA 22-04-2013)</li> </ul>
<b>Módulo Profesional:</b>	<b>0000. HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN</b>
<b>Características del Módulo:</b>	<p><i>Nº horas: 63</i></p> <p><i>Curso: 2º</i></p>

## 2. CONTEXTO

### A. CONTEXTO LEGISLATIVO

#### LEYES GENERALES

- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. (BOE 20-6-2002).
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 14-07-06).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE). (BOE 10-12-13).
- Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA). (BOJA 26-12-2007)

#### DE LA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE 30-07-2011).
- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. (BOJA 12-9-2008)

#### DE CENTROS

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

#### DE LAS ENSEÑANZAS

- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 15-10-2010)
- ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 15-12-2011)
- Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. (BOJA 22-04-2013)
- Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización u al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## B. CONTEXTO DEL CENTRO Y ALUMNADO

La presente programación didáctica se enmarca en el Centro Educativo I.E.S. Salvador Serrano de Alcaudete.

Se trata de un centro dividido en dos edificios separados por un Km. A nivel general se puede decir que la zona es de nivel socioeconómico y cultural medio. El citado centro es un instituto bilingüe y tiene una oferta educativa que abarca la Educación Secundaria, Bachillerato en las modalidades de Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales, FPB de Servicios Administrativos y ciclos formativos de grado medio y superior de la familia profesional de Administración y Gestión y de la familia de Electricidad y Electrónica. En horario de tarde se imparte la Educación Secundaria de Adultos semipresencial.

La programación va dirigida a los alumnos de segundo del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas. Son 6 alumnos/as homogéneos/as en cuanto al punto de partida en nivel de conocimientos para cursar la materia puesto que han cursado el primer curso del ciclo formativo en el mismo centro educativo, y han superado todas las materias, con algunas excepciones.

Una vez desarrollada la evaluación inicial el nivel de competencia general del alumnado es aceptable. La actitud del alumnado es positiva.

## 3. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO RELACIONADOS CON EL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales** de este ciclo formativo.

Los objetivos generales son el conjunto de destrezas, habilidades, actitudes y conocimientos que se pretenden conseguir en el alumnado, a través del desarrollo curricular de todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo y que se requiere que los alumnos y alumnas hayan desarrollado al finalizar éste.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del real decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

- Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.
- Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

- Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
- Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.
- Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

- Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
  - Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
  - Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
  - Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
  - Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.
- 
- Utilizar aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.
  - Identificar las distintas fuentes que regulan el sistema fiscal español.
  - Distinguir las distintas clases de tributos.
  - Comprender los conceptos tributarios básicos y los principales elementos de su liquidación.
  - Comprender la figura jurídica de la prescripción como forma, además del pago, de extinción de la deuda tributaria.
  - Identificar los supuestos de infracción y sanción tributaria.
  - Conocer los procedimientos de gestión tributaria.
  - Comprender el concepto de impuesto sobre actividades económicas.
  - Saber cumplimentar los impresos necesarios para dar de alta a una empresa en cualquier actividad.
  - Conocer las obligaciones que implica el impuesto.
  - Conocer las características generales del impuesto sobre el patrimonio y sus principales elementos.
  - Saber liquidar casos prácticos sobre este impuesto.
  - Conocer la naturaleza y el ámbito de aplicación del impuesto sobre bienes inmuebles.
  - Saber obtener la cuota que corresponde a cada bien.
  - Conocer las características generales del impuesto.
  - Identificar las distintas obligaciones formales a que da lugar.
  - Diferenciar cada uno de los regímenes especiales, sus ámbitos de aplicación y sus contenidos.
  - Saber aplicar la regla de prorrata en las distintas modalidades.
  - Comprender las peculiaridades del I.V.A. en las adquisiciones intracomunitarias.
  - Saber realizar declaraciones de I.V.A. en impresos oficiales.
  - Conocer la naturaleza, el objeto y el ámbito de aplicación del impuesto.
  - Identificar las distintas fuentes de renta que dan lugar al hecho imponible.
  - Diferenciar la obligación personal de tributar de la obligación real.
  - Conocer los sujetos pasivos que están obligados a declarar, los modelos en los que han de hacer la declaración y los plazos de presentación de la misma.

- Identificar las rentas que están sujetas a retenciones.
- Saber calcular el importe de las distintas fuentes de renta que forman la base imponible.
- Conocer los distintos métodos de estimación de rendimientos en el caso de actividades empresariales y profesionales.
- Saber liquidar el impuesto y resolver supuestos prácticos sobre el mismo.
- Conocer los distintos elementos constitutivos del impuesto.
- Identificar los sujetos obligados a declarar y saber cumplimentar los impresos correspondientes.
- Conocer los plazos en que han de realizarse los pagos a cuenta.
- Conocer las obligaciones contables y registrales.
- Conocer el esquema general del cálculo del impuesto y aplicarlo a casos concretos.
- Saber llevar a cabo el proceso contable del impuesto sobre sociedades.

Durante este curso las horas de libre configuración se dedicarán a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título.

En concreto, el objetivo de este módulo será que **el alumno/a amplíe y complemente sus conocimientos sobre las operaciones de gestión y administración en los procesos fiscales de una empresa y con ello contribuir a la competencia general del título**, a saber: “organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental”.

El módulo al que queda asociado es Contabilidad y Fiscalidad de segundo curso del ciclo de Administración y Finanzas. De forma que el alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

#### 4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar las **competencias profesionales, personales y sociales** de este título, y en particular las siguientes:

- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.



## 5. CONTENIDOS

### 5.1 CONTENIDOS BÁSICOS DEL CURRÍCULO SEGÚN LA ORDEN DEL CICLO FORMATIVO

#### FISCALIDAD

##### **IMPUESTOS LOCALES SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

- El sistema tributario español.
- Impuesto sobre actividades económicas.
- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

##### **IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.**

- Elementos del impuesto.
- Gestión del impuesto.
- Pagos a cuenta.
- Devoluciones.
- Obligaciones contables y registrales.
- Determinación de la base imponible.
- Determinación de la deuda tributaria.
- La contabilidad y el Impuesto de Sociedades

##### **IMPUESTO DE SUCESIONES Y DONACIONES**

- Elementos del impuesto.
- Gestión del impuesto.
- Pagos a cuenta.
- Devoluciones.
- Obligaciones contables y registrales.
- Determinación de la base imponible.
- Determinación de la deuda tributaria.

##### **IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.**

- Conceptos generales.
- Hecho imponible.
- Determinación de la base imponible
- Mínimo personal y familiar.
- Cuota íntegra
- Cuota líquida.
- Deuda tributaria

## 5.2 RELACIÓN ENTRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS.

Los criterios generales que se han adoptado para la evaluación y recuperación del módulo Horas de libre Configuración están divididos en resultados de aprendizaje. Cada uno de estos resultados de aprendizaje tiene asociada una serie de criterios de evaluación, que a su vez están asociados a los siguientes contenidos anteriormente expuestos y más concretamente:

- Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades, Sucesiones y Donaciones y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:
- Impuestos locales sobre actividades económicas. Declaración de alta, baja o variación del IAE.
- Obligaciones censales. Modelos 036 y 037.
- Obligaciones contables y registrales en impuestos directos.
- Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto.
- Período impositivo y devengo
- Esquema de liquidación
- Base Imponible
- Tipo de gravamen y cuota íntegra
- Deducciones y bonificaciones
- Deducciones para incentivar determinadas actividades Retenciones e ingresos a cuenta.
- Pagos fraccionados. Modalidades de pagos fraccionados. Modelos de pagos fraccionados.
- Declaración. Plazo de presentación.
- Modelos de autoliquidaciones. Forma de presentación.
- Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades.
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Aspectos materiales. Hecho imponible, rentas exentas y no sujetas.
- Aspectos personales. Contribuyente. Sujeto pasivo. La unidad familiar.
- Aspectos temporales. Periodo y devengo impositivo.
- Esquema de liquidación. Base imponible general y del ahorro. Reducciones. Base liquidable. Mínimo personal y familiar. Escalas de gravamen. Cuota íntegra. Deducciones. Cuota líquida. Retenciones y pagos a cuenta. Cuota diferencial.
- Métodos de cálculo de la base imponible. Estimación Directa Normal. Estimación Directa Simplificada. Estimación Objetiva. Regímenes especiales.
- Gestión del impuesto. Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.
- Pagos fraccionados del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Declaraciones de retenciones del IRPF. Declaraciones-liquidaciones del IRPF.

- Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.

## 6. RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO Y TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES

### RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES

UNIDAD DIDÁCTICA Nº	TÍTULO	EVALUACIÓN	HORAS
1	Sistema Tributario Español. Impuestos locales sobre actividades económicas	1ª	12
2	Impuesto sobre sociedades	1ª	19
<b>Total horas 1ª Evaluación</b>			<b>31</b>
3	Impuesto de Sucesiones y Donaciones	2ª	16
4	Impuesto de la Renta de las Personas Físicas	2ª	16
<b>Total horas 2ª Evaluación</b>			<b>32</b>
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>			
	<b>HORAS SEMANALES</b>	<b>HORAS ANUALES</b>	
	3	63	

## 7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se parte de una evaluación inicial para determinar el nivel de competencia curricular que cada alumno/a posee en ese momento y a partir de ahí nos adaptamos a su ritmo y estilo de aprendizaje.

El alumnado que llega a CFGS suele ser heterogéneo en cuanto a edad, circunstancias personales y diferente sistema de acceso a dicho Ciclo Formativo influyendo bastante en el proceso de aprendizaje y dinámica de trabajo a lo largo de todo el curso académico.

Algunas medidas para atender al alumnado son:

- Facilitar más tiempo para la realización de actividades.
- Dedicar más esfuerzo a los alumnos con más dificultades.
- Mayor motivación y potenciación de la autoestima.
- Facilitar actividades de refuerzo o ampliación.
- Atender individualmente al alumno/a que lo precise.

## 8. EVALUACIÓN

La evaluación de los aprendizajes del alumnado de los ciclos formativos será continua e integradora y se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumno.

La evaluación de las enseñanzas de este ciclo se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en cada módulo profesional, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

### A. Criterios de Evaluación ¿qué evaluar?

Los criterios de evaluación establecen el tipo y el grado de aprendizaje que se espera alcancen los alumnos y alumnas respecto a las capacidades indicadas en los objetivos. Sirven como indicadores de la evolución de los aprendizajes del alumnado, como elementos que ayudan a valorar los desajustes y necesidades detectadas y como referentes para estimar la adecuación de las estrategias de enseñanza puestas en juego.

Los criterios de evaluación para las horas de libre configuración son los siguientes:

**RA.-Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.
- b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.
- c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.
- d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.
- e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.
- f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.
- h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.
- i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.
- j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

#### A. **Técnicas e instrumentos de evaluación ¿cómo evaluar?**

Los instrumentos de evaluación que se van a utilizar son:

1. **Observación directa del trabajo del alumno:** A través de ella se pueden evaluar comportamientos, actitudes, nivel de integración,...
2. **Corrección de tareas:** ejercicios, trabajos individuales, trabajos de investigación...con los que se puede evaluar los contenidos, el planteamiento del trabajo, la utilización de la información proporcionada por el profesor, así como la organización de ideas y la claridad de expresión.
3. **Pruebas escritas:** Para evaluar la adquisición de contenidos, razonamiento, comprensión y claridad de ideas, correcta expresión ortográfica, empleo de terminología y vocabulario adecuados.

La limitada dotación horaria del módulo de compraventa en contraste con la gran amplitud de contenidos dificulta la realización de exámenes en cada unidad. Por lo que se realizará una prueba escrita cada dos o tres unidades didácticas, donde se llevará a cabo una prueba de los contenidos vistos en el aula. Las pruebas consistirán en:

- Cuestionarios de elección múltiple, en los cuáles el alumno/a debe elegir una respuesta entre varias posibles a la cuestión planteada.
  - Cuestionarios de preguntas cortas
  - Casos prácticos
4. Actividades de Quizziz, cuestionarios google, otras actividades interactivas (educaplay, padlet...).

#### B. **Criterios de Calificación**

Para obtener dicha calificación, una vez valorados todos y cada uno de los criterios de evaluación de con los instrumentos referidos anteriormente, se obtendrá una nota media de todas las pruebas y observación directa y trabajo en clase para la calificación del alumno o alumna.

La calificación se realiza en función de los criterios de evaluación. A cada criterio se le asigna un peso sobre el total y para calificar cada uno de ellos utilizamos los instrumentos arriba indicados dando a cada uno de ellos un % de modo que cada criterio ha de quedar evaluado al 100%.

Puesto que de la aplicación de los criterios anteriores puede ocurrir que aparezca una calificación decimal; si la parte decimal es menor que cinco la calificación será la parte entera y si la parte decimal es cinco o mayor, se sumará una unidad a la parte entera para obtener la calificación del alumno. Aunque para considerar superada la materia siempre se habrá de obtener una calificación de cinco o más puntos antes de aplicar las reglas de redondeo expresadas anteriormente.

En la corrección de cualquier producción oral o escrita que el alumnado realice, se tendrán en cuenta: errores gramaticales o de escritura; acentuación y puntuación; caligrafía legible; pulcritud y limpieza; márgenes adecuados; vocabulario apropiado y empleo de léxico conveniente; evitar repeticiones, concordancias; y transmisión con claridad de las ideas.

Las pautas de valoración para la expresión oral se contienen en el Anexo III-A del Proyecto Lingüístico de Centro, las de la expresión escrita en el Anexo IV-A, la valoración del cuaderno en los anexos V-B y V-BII, y la de los trabajos de investigación en el Anexo V-A.

En caso necesario, se aplicará una penalización máxima del 20% sobre la calificación asignada a estas producciones, partiendo de la detracción de nota que establece el Proyecto Lingüístico de Centro para las diferentes incorrecciones léxicas en este nivel educativo:

- Cada falta de tildes o de grafía se penalizará con un 0,1.
- La mala presentación, puntuación, caligrafía y expresión podrá bajar hasta el 100% de la ponderación establecida

Para obtener la **calificación final** del módulo profesional, se sumarán las calificaciones obtenidas de las ponderaciones de los distintos resultados de aprendizaje alcanzados durante el curso. Dichas ponderaciones deben sumar el 100%.

Se considerará aprobado, el módulo profesional, cuando la calificación final alcance una puntuación de 5 puntos sobre 10.

Los registros diarios y las calificaciones se recogerán, respectivamente, en las fichas individuales de los alumnos/as que componen el cuaderno del profesor, y en un calificador donde aparecerán reflejadas todas las variables a evaluar y sus correspondientes puntuaciones.

Cuando el profesor del módulo tenga evidencias claras de que **un alumno ha copiado** en un examen o trabajo, dicho examen o trabajo será calificado con 0, además podrán aplicarse las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.

El módulo de Horas de Libre Configuración debe estar vinculado a efectos de matrícula y evaluación con un módulo del curso 2º, que en este caso es el módulo Contabilidad y Fiscalidad.

**La nota final del módulo de Horas de libre configuración supondrá un 30% de la nota de Contabilidad y Fiscalidad, ponderándose, siempre que la calificación mínima obtenida en dicho módulo HLC sea de 3 puntos.**

### C. Recuperación

Si el alumno/a no alcanza los resultados de aprendizaje programados para una evaluación, tendrá derecho a una prueba de recuperación de la materia impartida en la primera evaluación, que se celebrará después de la entrega de calificaciones. Antes de la entrega de notas de la segunda evaluación se realizará una prueba de recuperación de la materia pendiente de esta segunda evaluación.

En la recuperación, los criterios de calificación serán los mismos que en la evaluación.

La evaluación de criterios de evaluación y resultados de aprendizaje no superados se podrá realizar a través de dos instrumentos: pruebas prácticas y ejercicios prácticos. El alumno deberá presentar los ejercicios y trabajos propuestos durante el periodo de evaluación.

El alumno/a que no haya superado el módulo mediante evaluación parcial, deberá permanecer en el centro hasta junio asistiendo a clase en el horario asignado y se incorporará al programa de recuperación del módulo.

#### D. **Actividades de refuerzo y ampliación**

Repetición de actividades y ejercicios más búsqueda de nuevos hasta su entendimiento. En el período comprendido entre la segunda evaluación parcial y la evaluación final, el alumnado que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos.

En este periodo se llevarán a cabo actividades de refuerzo de competencias, que permitan a los alumnos/as la superación del módulo o actividades de ampliación, que permitan la mejora de competencias, que conllevará una mejor calificación en la evaluación final.

En este periodo los alumnos tienen que continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

En el mes de **junio** se realizará una prueba para que el alumno/a recupere los criterios de evaluación no superados. También deberán presentar las actividades o trabajos no presentados durante el curso, o que, habiendo sido presentados, no cumplan los requisitos mínimos exigidos por el profesor.

Para aquellos alumnos/as que alcanzados los resultados del aprendizaje y que por su aptitud y capacidad pueden alcanzar otras superiores, se establecerán actividades de profundización o técnicas de investigación a partir de la bibliografía recomendada y medios de comunicación. Por ejemplo, realización de trabajos, carteles, comentarios..., sobre los temas recomendados.

Estas actividades serán objeto de evaluación y por tanto de calificación, pudiendo el alumno mediante ellas, subir nota.

## 9. METODOLOGÍA

La metodología didáctica se basará en los siguientes principios:

Una metodología basada en la participación activa del alumnado, en la que el alumno se sienta protagonista de su aprendizaje, y en la que el profesor debe ser guía, acompañante, mediador y facilitador de aprendizajes. Para ello, cada unidad la iniciaremos con actividades que puedan motivar al alumno.

Un proceso de enseñanza-aprendizaje basado en un enfoque constructivista y en aprendizajes significativos, que permitan al alumnado relacionar conocimientos previos y experiencia vividas con los nuevos contenidos del módulo profesional. Hay que posibilitar que los alumnos lleven a cabo aprendizajes significativos por sí solos, que sean capaces de «aprender a aprender».

Potenciación de la aplicación práctica de los nuevos conocimientos para que el alumno compruebe la utilidad y el interés de lo que va aprendiendo.

Debe ser un aprendizaje funcional, procurando que el alumno utilice lo aprendido en situaciones reales de su vida cotidiana y profesional.

El fomento del conocimiento y la utilización de las nuevas tecnologías como recursos permanentes en la construcción de aprendizajes.

Los principios de individualización y personalización han de dirigir la labor educativa, teniendo en cuenta también la atención a la diversidad como elemento enriquecedor de esa labor.

La interdisciplinariedad de los contenidos. En el caso del módulo de Horas de Libre Configuración este principio es fundamental, dado el carácter transversal de los contenidos que se estudian en el módulo. Dichos contenidos están muy relacionados entre sí, así como con otros módulos del ciclo.

Podemos decir que se trata de un modelo didáctico abierto y flexible, que pretende ser en todo momento una herramienta que atienda a la diversidad.

## ACTIVIDADES

El desarrollo de las actividades se articula mediante la realización, en los diversos apartados de las unidades didácticas, de actividades de introducción-motivación, conocimientos previos y desarrollo. Al final de cada unidad realizamos un test de repaso y una batería de actividades que contribuyen a la consolidación del aprendizaje.

Dado que no todos los alumnos tienen el mismo ritmo de trabajo ni la misma capacidad de aprendizaje, por ello debemos diseñar actividades atendiendo a las características individuales de los alumnos de forma que podamos atender a la diversidad del grupo-clase:

a) Si se aprecia la existencia de alumnos que, por cualquier razón (estudio previo del tema en otro ciclo formativo, estudios universitarios, experiencia laboral previa, etc.) tengan un ritmo más acelerado de aprendizaje y hubieran cumplido los objetivos antes que el resto del grupo, se les plantearán actividades de profundización o ampliación que requieran un mayor rigor técnico sobre la materia. Permitirán construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo. Pueden ser:

Análisis y comentarios de texto relacionados con los contenidos de la unidad.

Realización de trabajos de investigación, de forma individual o en grupo, sobre los que elaborarán un informe que posteriormente expondrán en clase.

**b)** Si se apreciara la existencia de alumnos con posibles dificultades de aprendizaje se les plantearán actividades de refuerzo y recuperación que insistan en los contenidos mínimos.

A través de estas estrategias y actividades no solo pretendemos la consecución de los objetivos del módulo de Horas de libre configuración, sino que pretendemos contribuir a la interrelación con otros objetivos del ciclo



### OTRAS ACTIVIDADES:

- Debates en los que participen y puedan resolver todas las dudas que les vayan surgiendo a los alumnos y alumnas a lo largo del curso.
- Visitas a instituciones públicas de la localidad: Ayuntamiento.
- Conferencias de especialistas relacionados con el contenido de la programación.
- Visitas a empresas de la localidad.
- Elaboración de proyectos para participar en concursos organizados por la Consejería de Educación, Diputación, Ayuntamiento, etc.
- Mesa redonda.
- Otras que puedan surgir y que sean aprobadas por todo el Equipo Educativo.

### ACTIVIDADES DE LECTURA, ESCRITURA Y EXPRESIÓN ORAL

El desarrollo de actividades que fomenten la lectura, la escritura y la expresión oral se trabajará con prensa especializada.

- Lectura de diversos artículos periodísticos de prensa y revistas especializadas.
- Lectura de diferentes artículos de normas jurídicas.
- Lectura de artículos de distintas páginas web.

### MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

En cuanto a los materiales utilizados tenemos que destacar como base fundamental los apuntes que aporta el profesor para complementar los textos, además de la Biblioteca del Aula compuesta por:

Textos de diferentes editoriales elaborados para el módulo “Contabilidad y Fiscalidad”.

En cuanto a material didáctico todo el que el aula dispone en su dotación:

- Archivadores.
- Pizarra.
- Plantillas de documentos utilizados tanto en la empresa privada como en la Administración Pública, por ej. .: Modelos de los diferentes documentos expedidos por la secretaría del propio Centro Educativo.
- Armario.
- Material de oficina.
- Equipos informáticos. Windows.

## 10. TRATAMIENTO DE LOS TEMAS TRANSVERSALES E INTERDISCIPLINARIEDAD

### ELEMENTOS TRANSVERSALES

Los temas transversales se trabajarán a lo largo de todas las unidades. Su presencia está justificada en cuanto que ayudan a la formación integral del alumnado. Esta educación en valores no se desarrolla en ninguna unidad didáctica específica, sino que aparece reflejada a lo largo de la secuenciación.

Los temas transversales a considerar son los siguientes:

- **Educación moral y cívica.**

Considerada como la transversal de las transversales, cuyos objetivos están presentes en todas las unidades. A través de ella se pretende:

- Detectar y criticar los aspectos injustos de la realidad cotidiana y de las normas sociales vigentes.
- Construir formas de vida más justas, tanto en los ámbitos interpersonales como en los colectivos.
- Elaborar de forma autónoma, racional, y a través del diálogo con los otros, principios generales de valor que ayuden a enjuiciar críticamente la realidad.
- Lograr que adquieran las normas que rigen la sociedad de modo democrático y buscando la justicia.

- **Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos.**

Se persigue:

- El rechazo a las desigualdades y discriminación derivadas de la pertenencia a un determinado sexo.
- La posibilidad de identificar situaciones en las que se produce este tipo de discriminación y de analizar sus causas.
- La adquisición de formas de comportamiento de acuerdo con estos valores.

- **Educación ambiental.**

A través de su tratamiento se pretende:

- Que comprendan y analicen las repercusiones de las actividades humanas en la naturaleza.
- La evolución de la intervención humana en el medio natural de distintos países.

- **Educación para el consumo.**

Se pretende fomentar:

- La responsabilidad de los alumnos como consumidores y el respeto hacia las normas que rigen la convivencia de los mismos.
- El rechazo al consumismo y la degradación del medio ambiente.
- El desarrollo integral de los jóvenes favoreciendo el reciclaje y el uso adecuado de los materiales en el centro.

- **Educación para Europa.**

A través de ella se pretende:

- El desarrollo de una identidad europea.
- La cooperación cívica, tecnológica y profesional entre los europeos.
- Actitudes contrarias al racismo, xenofobia e intolerancia entre los pueblos.

También se trabajarán los siguientes temas transversales:

- Educación para la Paz, la Solidaridad y los Derechos Humanos.
- Educación para los Medios de Comunicación.
- Educación Afectivo-Sexual
- Educación para la salud
- Educación Vial
- Educación para la interculturalidad
- Educación para el Desarrollo

Asimismo, se incluirá el conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

La **Cultura Andaluza** se ha de tratar como un tema transversal más, pretendiéndose que tanto profesorado como alumnado la utilicen como un elemento habitual en la práctica educativa, permitiendo la integración del estudiante en la realidad de Andalucía: Conocimiento de las creencias, actitudes y valores de nuestra tradición y patrimonio cultural, Conocimiento y análisis de los mecanismos que rigen nuestra sociedad. En este módulo se trataría, en general, de conocer las distintas instituciones públicas andaluzas.

También se intentará participar con la dirección y el departamento de orientación y el departamento de actividades extraescolares, en las tareas y actividades que se planteen para el fomento de todas las actitudes, valores y comportamientos anteriormente expuestos, participando en actividades extraescolares, charlas, seminarios, debates, ...

## INTERDISCIPLINARIEDAD

Entre los principios para el desarrollo de los contenidos se incluye la visión interdisciplinar del conocimiento, resaltando las conexiones entre diferentes módulos y la aportación de cada uno a la comprensión global de los fenómenos estudiados. Siguiendo estos parámetros, desde nuestra materia podemos establecer conexiones con otros módulos, los cuales comprenden distintas unidades de competencia que completan la cualificación profesional correspondiente.

## 11. TRABAJOS MONOGRÁFICOS

En los módulos Simulación Empresarial y Proyecto de Administración y Finanzas se desarrollarán todos los contenidos y prácticas trabajados en el resto de módulos que forman el currículo del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

El módulo de **Simulación empresarial, Formación en centros de trabajo, Contabilidad y Fiscalidad, Gestión de Recursos Humanos**, requerirá del alumno/a la puesta en común de todos los conocimientos adquiridos en los módulos profesionales cursados anteriormente, entre ellos el de este módulo de *Horas de libre configuración*

## **12. SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN, PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN Y, EN SU CASO, MODIFICACIÓN DE LOS CONTENIDOS**

Trimestralmente, se llevará a cabo un seguimiento de la programación y, en su caso modificación de los contenidos según el contexto del alumnado de este curso académico.

Por otra parte, se llevará a cabo un procedimiento de evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente cada trimestre una vez observados los resultados y analizados estos.

En la evaluación del proceso de enseñanza, el profesorado debe reflexionar sobre su práctica educativa con el objeto de mejorarla. Esta evaluación incluirá, entre otros, los siguientes aspectos:

- Adecuación de los elementos de la programación a las características de los alumnos.
- Desarrollo de contenidos.
- Nivel de interacción entre los alumnos y entre el profesor y los alumnos.
- Metodología.
- Si las actividades han estado secuenciadas, han tenido en cuenta los conocimientos previos y han sido atrayentes.
- Si los recursos (materiales, organización, fuentes de información, etc.) han sido adecuados.
- Coordinación entre el profesorado que imparte módulos con contenidos similares.
- Proposición de medidas de mejora.