



Región de Murcia
Consejería de Educación y
Formación Profesional



IES SANTA MARÍA DE LOS BAÑOS
CC 30011971
PARAJE DE LAS JUMILLICAS, S/N. 30620 FORTUNA (MURCIA)
TFN: 968686070 FAX: 968686000
www.smbfortuna.com 30011971@murciaeduca.es



Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO PROFESIONAL 1708

SOSTENIBILIDAD APLICADA AL SISTEMA PRO- DUCTIVO

SEGUNDO CURSO DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO “GESTIÓN
ADMINISTRATIVA”

Curso escolar: 2025/2026

Centro: IES Santa María de los Baños

Localidad: Fortuna

Profesor: Carlos Cumella Jordán

ÍNDICE

1. CONTEXTUALIZACIÓN	3
2. REFERENTES LEGALES	3
3. OBJETIVOS, REDACTADOS EN TÉRMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE.....	5
3.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5
3.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	7
4. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MISMOS.	8
4.1 UNIDADES DE TRABAJO.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
4.2 CONTENIDOS BÁSICOS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
4.3 CONTENIDOS INTERDISCIPLINARES.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
4.4 CONTENIDOS TRANSVERSALES.....	10
5. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.....	12
6. METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS	13
6.1 RECURSOS, ORGANIZACIÓN Y ESPACIOS	14
7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	14
8. PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN.	15
8.1 INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN.....	16
8.2 PONDERACIÓN DE LAS VARIABLES DE CALIFICACIÓN	16
8.3 EVALUACIÓN DEL MÓDULO EN LA FORMACIÓN EN EMPRESA	19
9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE	20
10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	20

1. CONTEXTUALIZACIÓN

La presente programación didáctica corresponde al módulo profesional “**Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo**”, incluido en el Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa que pertenece a la familia de Administración y Gestión. Este ciclo se encuentra regulado por:

El título de Técnico en Gestión Administrativa queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Gestión Administrativa.

Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Administración y Gestión.

Referente Europeo en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-3.

Los destinatarios de las enseñanzas de este ciclo son jóvenes mayores de 16 años, de procedencia educativa variada (bachillerato sin finalizar, ESO, formación profesional básica, ...) y con niveles de conocimientos muy diferentes, con unas preferencias profesionales no siempre claras y que buscan una preparación adecuada que les capacite para insertarse en el mundo laboral al finalizar sus estudios.

La heterogeneidad de los alumnos hace de vital importancia la atención a la evaluación de los conocimientos previos, así como las medidas de atención a la diversidad.

El **PERFIL PROFESIONAL** del título de Técnico en Gestión Administrativa queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Auxiliar administrativo.
- Ayudante de oficina.
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos
- Administrativo comercial.
- Auxiliar administrativo de gestión de personal.
- Auxiliar administrativo de las Administraciones públicas.
- Recepcionista.
- Empleado de atención al cliente.
- Empleado de tesorería.
- Empleado de medios de pago.

La **competencia general** del título consiste en “realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental”.

El módulo profesional de Sostenibilidad aplicada al sistema productivo, es transversal a todos los ciclos de Grado Medio y Superior, en el nuevo currículo de Ciclos Formativos y se compone de 30 horas distribuidas en 1 sesión semanal.

2. REFERENTES LEGALES

Estatales

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional por la ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible y la Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria a la Ley de Economía Sostenible
- Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de siete cualificaciones profesionales correspondientes a la familia profesional de Administración y gestión.
- El Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, que establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y fija sus enseñanzas mínimas.
- Agenda 2030 – Marco estratégico europeo de educación y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que debe incorporarse de forma transversal en la formación profesional, promoviendo valores como sostenibilidad, digitalización, igualdad de género, innovación, salud mental, prevención de riesgos laborales, entre otros.

Autonómicos

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Decreto 334/2011, de 30 de diciembre, que regula los Centros Integrados de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, modificando el Decreto 56/2008.
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria.
- Resolución de 5 de julio de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación y organización de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de formación profesional
- Orden de 14 de diciembre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula la Modalidad Modular de la Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
- Resolución de 19 de febrero de 2016, de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se amplía el ámbito de Aplicación de la modalidad modular de la Formación Profesional del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
- Resolución de 29 de julio de 2025 de la Dirección General de Formación Profesional, enseñanzas de régimen especial y educación permanente, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación y organización de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior en la comunidad autónoma de la Región de Murcia, en aplicación del real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de formación profesional

- La Orden de 15 de marzo de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece el Currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al Título de Técnico en Gestión Administrativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Resolución de 30 de julio de 2019 de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa por la que se dictan instrucciones para la identificación y la respuesta educativa a las necesidades del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.
- Instrucciones de Inicio de curso
- Decreto 359/2009 de 30 de octubre, por el que se determina y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Orden de 4 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Públicos y Centros Concertados de la Región de Murcia.

3. OBJETIVOS, REDACTADOS EN TÉRMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

3.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Al finalizar el curso, el alumnado debe haber alcanzado los siguientes **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**, valorados con sus correspondientes **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Identifica los aspectos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) relativos a la sostenibilidad teniendo en cuenta el concepto de desarrollo sostenible y los marcos internacionales que contribuyen a su consecución.	a) Se ha descrito el concepto de sostenibilidad, estableciendo los marcos internacionales asociados al desarrollo sostenible. b) Se han identificado los asuntos ambientales, sociales y de gobernanza que influyen en el desarrollo sostenible de las organizaciones empresariales. c) Se han relacionado los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con su importancia para la consecución de la Agenda 2030. d) Se ha analizado la importancia de identificar los aspectos ASG más relevantes para los grupos de interés de las organizaciones relacionándolos con los riesgos y oportunidades que suponen para la propia organización. e) Se han identificado los principales estándares de métricas para la evaluación del desempeño en sostenibilidad y su papel en la rendición de cuentas que marca la legislación vigente y las futuras regulaciones en desarrollo. f) Se ha descrito la inversión socialmente responsable y el papel de los analistas, inversores, agencias e índices de sostenibilidad en el fomento de la sostenibilidad.
2. Caracteriza los retos ambientales y sociales a los que se enfrenta la sociedad, describiendo los impactos sobre las personas y los sectores productivos	a) Se han identificado los principales retos ambientales y sociales. b) Se han relacionado los retos ambientales y sociales con el

y proponiendo acciones para minimizarlos.	desarrollo de la actividad económica. c) Se ha analizado el efecto de los impactos ambientales y sociales sobre las personas y los sectores productivos. d) Se han identificado las medidas y acciones encaminadas a minimizar los impactos ambientales y sociales. e) Se ha analizado la importancia de establecer alianzas y trabajar de manera transversal y coordinada para abordar con éxito los retos ambientales y sociales.
3. Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios.	a) Se han identificado los ODS más relevantes para la actividad profesional que realiza. b) Se han analizado los riesgos y oportunidades que representan los ODS. c) Se han identificado las acciones necesarias para atender algunos de los retos ambientales y sociales desde la actividad profesional y el entorno personal.
4. Propón productos y servicios responsables teniendo en cuenta los principios de la economía circular.	a) Se ha caracterizado el modelo de producción y consumo actual. b) Se han identificado los principios de la economía verde y circular. c) Se han contrastado los beneficios de la economía verde y circular frente al modelo clásico de producción. d) Se han aplicado principios de ecodiseño. e) Se ha analizado el ciclo de vida del producto. f) Se han identificado los procesos de producción y los criterios de sostenibilidad aplicados.
5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente.	a) Se ha caracterizado el modelo de producción y consumo actual. b) Se han identificado los principios de la economía verde y circular. c) Se han contrastado los beneficios de la economía verde y circular frente al modelo clásico de producción. d) Se ha evaluado el impacto de las actividades personales y profesionales. e) Se han aplicado principios de ecodiseño. f) Se han aplicado estrategias sostenibles. g) Se ha analizado el ciclo de vida del producto. h) Se han identificado los procesos de producción y los criterios de sostenibilidad aplicados. i) Se ha aplicado la normativa ambiental.
6. Analiza un plan de sostenibilidad de una empresa del sector, identificando sus grupos de interés, los aspectos	a) Se han identificado los principales grupos de interés de la empresa. b) Se han analizado los aspectos ASG materiales, las expecta-

ASG materiales y justificando acciones para su gestión y medición.	tivas de los grupos de interés y la importancia de los aspectos ASG en relación con los objetivos empresariales. c) Se han definido acciones encaminadas a minimizar los impactos negativos y aprovechar las oportunidades que plantean los principales aspectos ASG identificados. d) Se han determinado las métricas de evaluación del desempeño de la empresa de acuerdo con los estándares de sostenibilidad más ampliamente utilizados. e) Se ha elaborado un informe de sostenibilidad con el plan y los indicadores propuestos.
--	--

3.2. Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título describen las capacidades y conocimientos que deben alcanzar los alumnos/as con este título para dar respuesta a los requerimientos del sector productivo, aumentar el empleo y favorecer la cohesión social. Estas competencias no son independientes unas de otras, sino que se complementan, por ello es difícil a veces separarlas.

Las competencias profesionales, personales y sociales vienen recogidas en el artículo 5 del RD 1631/2009 y son las siguientes:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
- c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa
- d) Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
- e) Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización.
- f) Efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos de la empresa, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial, bajo la supervisión del responsable superior del departamento.
- g) Prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable superior del departamento.
- h) Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
- i) Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa /institución
- j) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
- k) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
- l) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

- m) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- n) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- ñ) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
- o) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
- p) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.
- q) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- r) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

4. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MISMOS.

Los contenidos que se proponen a continuación están diseñados para que los alumnos puedan alcanzar los RA propuestos. No obstante, como se especifica en la normativa vigente, los contenidos pueden sufrir modificaciones para adaptarlos a la consecución de dichos resultados de aprendizaje, según las necesidades que el docente observe durante el desarrollo del curso.

- La sostenibilidad
 - Actividad humana y ecosistemas: la sostenibilidad
 - El desarrollo sostenible
- Los retos del desarrollo sostenible
 - Los retos medioambientales: el cambio climático
 - Consecuencias para las empresas
- Acción y alianzas para la sostenibilidad
 - Desandar el camino del cambio climático: descarbonizar y desmaterializar la actividad económica
 - Alianzas y acciones transversales para la sostenibilidad
- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
 - Los ODS y las dimensiones de la sostenibilidad
 - ODS, metas e indicadores de desempeño
- Los ODS y tú
 - Los ODS a nivel personal: el consumo responsable
 - Los ODS en el ámbito profesional
- Los ODS en la empresa
- La empresa y los grupos de interés
 - Los grupos de interés de las empresas
 - Los grupos de interés y las estrategias de sostenibilidad
- La sostenibilidad desde el punto de vista de la empresa: los aspectos ASG
- Las Normas Europeas de Información sobre Sostenibilidad (NEIS) y el estado no financiero
- El ciclo de vida del producto y la economía lineal

- El ciclo de vida del producto
- Los riesgos de la economía lineal
- La economía verde y circular
 - Principios de la economía circular: las 7 «R»
 - Beneficios de la economía verde y circular
- Procesos sostenibles: la producción limpia
 - Fases en una evaluación de producción limpia
 - Opciones para la implantación de la producción limpia
- Productos sostenibles: el ecodiseño
 - Estrategias y principios de ecodiseño
 - Beneficios del ecodiseño
 - Etapas en el proceso de ecodiseño
- Medidores de la sostenibilidad: los indicadores de desempeño
- Los certificados de sostenibilidad
- La inversión socialmente responsable (ISR)
 - ¿Qué es invertir?
 - La inversión social y medioambientalmente responsable
 - Regulación y certificación de la inversión socialmente responsable
 - Los indicadores de ISR y el *rating* ASG
- Los medidores de la sostenibilidad: organismos, consultorías y agencias
- La información no financiera de las organizaciones
 - Los estándares de informe no financiero
 - Principales documentos de información no financiera
- El plan de sostenibilidad
 - Estructura del plan de sostenibilidad.
 - Priorizando aspectos: análisis de doble materialidad
 - Priorizando iniciativas: matriz de impacto y factibilidad.
- Las memorias de sostenibilidad y los informes de impacto ambiental
 - Los informes o memorias de sostenibilidad
 - Estudios y declaraciones de impacto ambiental

TEMPORALIZACIÓN

Los contenidos se estructuran como se detalla en la tabla, teniendo en cuenta las siguientes previsiones del centro para las distintas evaluaciones:

Primera evaluación: en la semana del 8 al 12 de diciembre.

Segunda evaluación (evaluación final ordinaria 1): en la semana del 16 al 20 de marzo.

Evaluación final ordinaria 2: en la semana del 13 al 17 de abril.

Evaluación FEM (Fase de Empresa): en la semana del 22 al 26 de junio.

****** Si el alumno/a tiene todos los módulos aprobados en la evaluación final ordinaria 1 empeza-

rá la fase de empresa en la semana del 23 al 27 de marzo.

** Si el alumno/a tiene todos los módulos aprobados en la evaluación final ordinaria 2 empezará la fase de empresa en la semana del 20 al 24 de abril.

<u>Unidad de trabajo</u>	<u>Sesiones</u>	<u>Evaluación</u>	<u>FCT</u>
La sostenibilidad y sus retos	4	1ª	NO
Las metas de la sostenibilidad: los ODS	4	1ª	NO
Empresa y medio ambiente: los aspectos ASG	4	1ª	SÍ
Diseño y producción sostenibles	4	2ª	NO
Midiendo la sostenibilidad	4	2ª	SÍ
Plan de sostenibilidad y otros documentos	4	2ª	NO
	24 sesiones		

4.1 Contenidos transversales

La labor docente no se centra en inculcar solamente los contenidos de un módulo, sino que además ha de formar al alumnado en valores personales y sociales, es decir, ha de apostar por una formación integral.

El artículo 13 de la LOFP 3/2022, establece que: se debe facilitar el desarrollo formativo profesional de las personas, promoviendo su formación integral, contribuyendo al desarrollo de su personalidad en todas sus dimensiones, así como al fortalecimiento económico del país, del tejido productivo y su posicionamiento en la nueva economía, a partir de la cualificación de la población activa y de la satisfacción de sus necesidades formativas a medida que se producen. A tal fin deberá incorporar contenidos culturales, científicos, tecnológicos y organizativos, así como contenidos vinculados a la digitalización, la defensa de la propiedad intelectual e industrial, la sostenibilidad, la innovación e investigación aplicada, el emprendimiento, la versatilidad tecnológica, las habilidades para la gestión de la carrera profesional, las relaciones laborales, la prevención de riesgos laborales y medioambientales, la responsabilidad profesional, las habilidades interpersonales, los valores cívicos, la participación ciudadana y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Se trabajarán aprovechando los distintos contenidos del módulo los siguientes aspectos:

1. EDUCACIÓN EN VALORES

Se trabajará con los alumnos valores como la justicia, la igualdad, respeto a otras culturas, la no discriminación por razón de sexo... principios fundamentales para fomentar una sociedad y relaciones de convivencia más justa.

2. FOMENTO DE LA LECTURA

Además de formar al alumno en la adquisición de valores y actitudes, debemos promover el hábito a la lectura.

En concreto, para este módulo se hará a través de la lectura de textos que deberán trabajar con las distintas aplicaciones informáticas. Además, se ofrecerá al alumno información bibliográfica relevante que le permita consultar y profundizar sus conocimientos.

3. USO ADECUADO DE LAS TIC

El artículo 83.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales establece que

“1. El sistema educativo garantizará la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un consumo responsable y un uso crítico y seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, la justicia social y la sostenibilidad medioambiental, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente con el respeto y la garantía de la intimidad personal y familiar y la protección de datos personales. Las actuaciones realizadas en este ámbito tendrán carácter inclusivo, en particular en lo que respecta al alumnado con necesidades educativas especiales.

Las Administraciones educativas deberán incluir en el desarrollo del currículo la competencia digital a la que se refiere el apartado anterior, así como los elementos relacionados con las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las TIC, con especial atención a las situaciones de violencia en la red.”

Para desarrollar esta competencia digital los alumnos utilizarán:

- Internet: para la búsqueda de información de todo tipo.
- E-mail: como medio de comunicación e intercambio de información.
- Software:
 - * Procesador de textos para la elaboración de informes y trabajos.
 - * Base de datos para comunicaciones y control de clientes
 - * Presentaciones para la exposición de trabajos.
 - * Hojas de cálculo para la elaboración de presupuestos, facturas, etc.

4. IMPACTO AMBIENTAL DE LA PROFESIÓN

Para que el alumno tome conciencia y adquiera procedimientos que reduzcan el impacto ambiental de su profesión, se trabajarán medidas referentes a la educación ambiental, en concreto a través de:

- La regla de las tres “R” en el tratamiento de residuos originados en el proceso del trabajo en Administración:
 - * Reducir la utilización de envases, plástico, papel, etc.
 - * Reutilizar el material didáctico como papel, material informático, etc.
 - * Reciclar en el caso de no poder aplicar las anteriores.
- Uso de productos poco perjudiciales.
- Reducción del consumo energético tanto en el trabajo como en los desplazamientos al mismo.

5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El uso de la informática va en aumento y está presente en casi todos los sectores de actividad, y en particular, los alumnos que acaben dicho ciclo trabajarán en una oficina o despacho. Teniendo en cuenta estas premisas, se integrará a lo largo del módulo la prevención de riesgos laborales en la actividad que se realiza en un puesto de trabajo con PVD’S (el constituido por un equipo con pantalla de visualización provisto de un teclado o dispositivo de adquisición de datos, de un programa para la interconexión persona/máquina, de accesorios ofimáticos y de un asiento y mesa o superficie de trabajo, así como el entorno laboral inmediato).

Para ello se trabajará con los alumnos y alumnas los siguientes aspectos:

- Evitar problemas posturales asociados a tareas informáticas y de trabajo de mesa. Desarrollar un buen hábito de posición sentada que eviten problemas circulatorios y molestias en la espalda.

- Desarrollar habilidades de cuidado de nuestra visión asegurándose una buena iluminación del lugar de trabajo, evitando los reflejos de luz en la pantalla de visualización de datos y manteniendo una distancia prudencial entre ésta y nuestros ojos.
- Mantener siempre orden y limpieza en la mesa de trabajo evitando problemas de pérdidas y daños de documentos de trabajo, así como conseguir un ambiente de trabajo motivador y no estresante.

5. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Teniendo en cuenta la metodología a utilizar, se establecen los siguientes tipos de actividades:

DE CONOCIMIENTOS PREVIOS

Para conocer las ideas, opiniones e intereses de los alumnos sobre los contenidos a desarrollar.

- Consistirán en un debate o una lluvia de ideas sobre la materia a tratar en la unidad.

DE INTRODUCCIÓN Y MOTIVACIÓN

Actividades de contenido básico para conocer la situación de partida del alumno.

- Se lanzarán una serie de preguntas al aire para que ellos vayan reflexionando sobre el tema a tratar.
- Se partirá de una práctica inicial, al comienzo de cada unidad de trabajo, relacionada con la realidad empresarial y los contenidos a tratar en dicha unidad.

DE DESARROLLO

Para la construcción significativa del conocimiento a través de conceptos.

- De Refuerzo: con el fin de contrastar las nuevas ideas del alumno con las previas.
- De Ampliación: pretenden construir nuevos conocimientos en los alumnos que superan todas las actividades satisfactoriamente.
 - Realización de un esquema en el que sinteticen los contenidos estudiados.
 - Actualización del glosario de términos relacionados con el módulo, que el alumno iniciaría en la primera unidad de la programación y al que irán añadiendo conceptos a medida que vayan apareciendo y que definirán los propios alumnos.
 - Elaboración de forma individual de supuestos, casos prácticos... y trabajos en grupo, que variarán en función de la unidad de que se trate.

DE CONSOLIDACIÓN

Al finalizar cada unidad de trabajo.

- Se les presentará una actividad de consolidación en la que utilicen todos los conceptos estudiados.

DE EVALUACIÓN

Al finalizar cada unidad de trabajo para evaluar el aprendizaje realizado y comprobar los que no se han alcanzado.

- Realización de una prueba teórico-práctica en la que estén reflejados todos los conceptos desarrollados en la unidad.

DE RECUPERACIÓN

Para atender a los alumnos que no han logrado los aprendizajes previstos.

- Volverán a realizar las actividades desarrolladas anteriormente a través de distintos sistemas.
- Realizarán un esquema de la unidad, y a partir de él volverán a desarrollar los contenidos.

EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

A través de visitas a empresas, entidades financieras, etc.... para situarlos en el entorno laboral y que comprueben el desarrollo interno de una empresa. Se recogerán todas en la memoria del departamento.

6. METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los objetivos fundamentales de la formación profesional se basan en la preparación de los alumnos para la actividad en un campo profesional, por ello hay que proporcionarles una formación polivalente que les permita adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida.

Teniendo esto en cuenta, la metodología utilizada integra aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso sean necesarios, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de todos los procesos productivos propios de la actividad profesional para la cual se está preparando.

El contenido organizador del aprendizaje se ha definido entorno a los procesos reales de trabajo, en concreto para el trabajo administrativo.

Se ha procurado facilitar la construcción del aprendizaje significativo para que el alumno sea capaz de relacionar sus conocimientos previos con los nuevos a adquirir, a través de actividades, ejercicios y demás pruebas pertinentes.

El aprendizaje adquirido debe facilitar que el alumno en una circunstancia distinta pueda valerse del mismo, es decir, ha de ser funcional. Y esta funcionalidad será constante en la enseñanza para influir directamente en la motivación del alumno.

El alumno ha de aprender a aprender para que, tanto a nivel individual como en grupo sea capaz de generar su propio aprendizaje a través de la investigación, búsqueda y manejo de información, obtención de conclusiones, toma de decisiones, etc. Se trata de obtener alumnos que puedan fácilmente adaptarse a nuevos cambios tecnológicos, sociales, laborales, etc.

Para favorecer la igualdad de oportunidades en cuanto al desarrollo de los trabajos, se interrelacionarán alumnos con distintas ideas, distinta nacionalidad, distintos conceptos de vida, etc. Esto ayudará al enriquecimiento de los alumnos como persona y al destierro de ideas preconcebidas y erróneas sobre otras culturas, razas, etc.

Las sesiones tendrán una visión eminentemente práctica en la que se realizarán breves explicaciones teóricas acompañadas de ejemplos y la realización de ejercicios para profundizar en los aspectos estudiados. Los últimos 30 minutos de la segunda sesión del día se destinarán a la adquisición de la destreza mecanográfica.

De este modo, la metodología a utilizar será explicativa, participativa y práctica:

Explicativa

- Cada unidad de trabajo se iniciará detectando el punto de partida o conocimientos previos del alumnado, junto con las expectativas o intereses respecto al tema.
- Introducción general con explicaciones breves y esquemáticas de los diferentes contenidos del temario, mostrando claramente lo principal de lo accesorio y los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Exposición, análisis y estudio de los contenidos de carácter teórico.

Participativa

- Participación continua y activa del alumno/a de manera que sean protagonistas de su propio aprendizaje. Se fomentará el dialogo comprobando, con ello, el grado de comprensión y de conocimientos que sobre los mismos tiene el alumno.

- En cualquier momento el alumno debe tener facilidad para preguntar e intervenir en clase.

Práctica

- Planteamiento y resolución de supuestos prácticos que ayuden en la comprensión de la unidad de trabajo.
- Resolución de actividades por parte del alumno de forma individualizada y de acuerdo con su ritmo de aprendizaje.
- Utilización de medios, recursos y materiales didácticos como instrumentos básicos de trabajo de aprendizaje.
- Se acabará la unidad de trabajo con actividades de evaluación para ver si se han logrado los resultados esperados.

6.1 Recursos, organización y espacios

Para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje se ha optado por los siguientes materiales y recursos:

- Pizarra digital y pizarra ordinaria.
- Ordenadores (uno por alumno).
- Internet para la búsqueda de información.
- Entorno Google (correo electrónico, Classroom y GoogleDrive)

Para la realización de trabajos en grupo los alumnos se organizarán para que sean lo más heterogéneos posible.

El espacio disponible es suficiente y adecuado para garantizar que se adquieran los resultados de aprendizaje, pues en clase cada alumno dispone de un terminal para realizar el trabajo.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Debemos prestar atención tanto a la diversidad del alumnado como a los que presentan necesidades específicas de apoyo educativo, para permitirles la consecución de metas más ajustadas a sus características personales.

Nos referimos a los alumnos:

- Con altas capacidades intelectuales.
- Con posibles dificultades de aprendizaje.
- Extranjeros que presenten dificultades con el lenguaje.
- Con deficiencias físicas.

Para ello, se tomarán distintas medidas con el fin de que no se merme ni suprima ningún objetivo, tanto a nivel del ciclo formativo como a nivel del módulo.

Estas medidas se adecuarán a las características del alumnado, con objeto de dar respuesta a los diferentes ritmos de aprendizaje, motivaciones, intereses y estilos de interacción.

Las medidas a adoptar serán las siguientes:

- La realización de actividades de refuerzo para conseguir que todos los alumnos/as logren los resultados de aprendizaje establecidos.
- La realización de actividades de ampliación para que los alumnos/as con mayor nivel de conocimiento e iniciativa no pierdan interés.

- Secuenciación de las actividades en función del grado de dificultad, de las más sencillas a las más complejas. Así conseguimos que los alumnos vean la conexión de las actividades y su secuencia.
- Metodología diversa: explicativa, participativa y muy práctica.

En caso de discapacidad física se tomarán medidas adecuadas a su problema concreto, que se tratarán en privado con el alumno/a en cuestión para cubrir, en la medida de lo posible, las necesidades que nos señale.

8. **PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN.**

La evaluación como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje es un recurso metodológico imprescindible por su valor como elemento motivador para el alumnado y para el propio profesorado. Este proceso debe responder a **qué, cómo y cuándo** evaluar.

¿QUÉ SE EVALÚA?

Se evalúa el aprendizaje de los alumnos/as, el grado de progreso alcanzado en relación con los objetivos propuestos, en qué grado se han adquirido los resultados de aprendizaje.

Para evaluar todos los contenidos se evaluarán todos los criterios de evaluación en función de diferentes instrumentos, así como la propia práctica docente.

¿CÓMO SE EVALÚA?

La evaluación será:

- Continua: se desarrolla a lo largo de todo el curso.
- Formativa: en función de los resultados se llevará a cabo un plan de refuerzo o de ampliación.
- Diferenciada: adaptada al contenido.
- Criterial: se utiliza como referente los objetivos de la unidad de trabajo, así como los conocimientos adquiridos a través de contenidos, normas y valores recogidos en los criterios de evaluación.
- Objetiva: es un derecho del alumnado, su implicación en todo el proceso evaluador para que aprenda del error y asuma responsabilidades va a contribuir a fortalecer esta objetividad.

¿CUÁNDO SE EVALÚA?

Se realizan las siguientes evaluaciones:

- Evaluación inicial al principio del curso, para conocer los conocimientos previos de los alumnos.
- Evaluación continua y formativa o procesual durante toda la unidad. Permite valorar los progresos y dificultades y actuar en el acto.
- Evaluación sumativa, al finalizar la unidad para valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos. Concluirá con una calificación que se toma como acreditación del aprendizaje realizado.

La evaluación de los alumnos será continua y se realizará de la siguiente manera:

- Se realizará una evaluación inicial para conocer el nivel del alumno en cuanto a actitudes, competencias, capacidades y conocimientos básicos, de forma individualizada.
- Evaluación formativa, donde se pretende obtener información variada de todo el proceso de formación de cada alumno/a para poder detectar los obstáculos y sus causas, y poder establecer las correcciones necesarias. Es preciso que la evaluación, sobre todo al principio, valore más la evolución personal del alumnado que el aprendizaje de conocimientos instructivos pues el

concepto de “**autoestima**” es un factor determinante a tener en cuenta en el proceso de aprendizaje de este tipo de alumnado. Se tendrán en cuenta:

- La supervisión diaria de los trabajos de los alumnos realizados en clase.
- Realización de ejercicios individualmente y que son corregidos por ellos mismos, bajo la supervisión del profesor/a; de esta manera el alumno autoevaluará sus conocimientos
- Observación sistemática de hábitos y normas propias de la vida activa y adulta, el nivel de participación demostrado por el alumno y sus avances conceptuales, se evaluarán las siguientes actitudes:
 - Constancia en trabajos.
 - Puntualidad en la entrega de los trabajos.
 - Integración en el grupo de trabajo.
 - Interés por el módulo.
 - Orden y limpieza tanto en su zona de trabajo como con el material.
 - Conducta.
 - Asistencia.

- Evaluación final o sumativa, después de cada unidad o bloque, dependiendo de la extensión de estos o las dificultades que se hallan planteado durante el proceso de enseñanza.

La evaluación ha de ser continua, lo que implica que el alumno ha de asistir, al menos, al 70% de las horas lectivas con independencia de si las ausencias del resto de horas son justificadas o no. En caso de no cumplir este criterio perdería los puntos correspondientes al trabajo y actitud en clase y a la opción de realizar exámenes parciales, por lo que su nota corresponderá a la calificación obtenida en una prueba en la evaluación final ordinaria de todos los contenidos explicados durante el curso. En caso de aprobar la nota será siempre 5.

Se pondrá en marcha un proceso de recuperación de los resultados de aprendizaje que los alumnos no hayan superado basado en ejercicios, tareas, realización de trabajos específicos y pruebas evaluables (evaluación positiva).

La evaluación final de cada alumno se hará en forma de calificación numérica de 1 a 10, siendo positiva aquella igual o superior a 5. El profesor debe realizar un acta de evaluación parcial tras las evaluaciones intermedias y un acta de evaluación final al término del presente curso.

8.1 Instrumentos de Valoración

i1. Pruebas objetivas: Estas pruebas consistirán en resolver supuestos teórico prácticos relacionados con los contenidos impartidos.

i2. Realización de actividades: los alumnos deberán llevar un archivo al día con todos los documentos, actividades y trabajos que van realizando para los distintos supuestos. Algunos de ellos servirán para adquirir o afianzar conceptos, mientras que otros servirán como instrumentos de calificación de los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje. Los alumnos deben de entregar las actividades en tiempo. Así mismo, se valorará y calificará el comportamiento del alumno/a dentro del aula tanto en cuestiones disciplinarias como en la actitud positiva y participativa, su perseverancia, trabajo y esfuerzo diario.

8.2 Ponderación de las Variables de Calificación

i1) 60% de la nota. Se calificará cada prueba con un valor de 0 a 10 puntos.

i2) 40% de la nota. Este instrumento se evaluará con una calificación entre 0 y 10. Las tareas se publicarán y tendrán un periodo determinado para su realización quedando imposibilitada su entrega con posterioridad.

****** La calificación final del alumno quedará sujeta a que el alumno/a alcance, al menos, el 50% de la puntuación posible en cada uno de los instrumentos.

En la siguiente tabla se muestra el porcentaje de calificación sobre la nota final que le corresponde a cada Resultado de Aprendizaje. Todos los Criterios de Evaluación tienen el mismo peso relativo dentro de su correspondiente RA:

Resultados de aprendizaje	Instrumentos de Valoración
1. Identifica los aspectos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) relativos a la sostenibilidad teniendo en cuenta el concepto de desarrollo sostenible y los marcos internacionales que contribuyen a su consecución. 17 %	Examen (60%) y actividades (40%)
2. Caracteriza los retos ambientales y sociales a los que se enfrenta la sociedad, describiendo los impactos sobre las personas y los sectores productivos y proponiendo acciones para minimizarlos. 16.5 %	Examen (60%) y actividades (40%)
3. Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios. 16.5 % (20% FEM)	Examen (60%) y actividades (40%)
4. Propón productos y servicios responsables teniendo en cuenta los principios de la economía circular. 17 %	Examen (60%) y actividades (40%)
5. Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente. 16.5 % (20% FEM)	Examen (60%) y actividades (40%)
6. Analiza un plan de sostenibilidad de una empresa del sector, identificando sus grupos de interés, los aspectos ASG materiales y justificando acciones para su gestión y medición. 16.5 %	Examen (60%) y actividades (40%)

Para comprobar que se han alcanzado y cuál ha sido su nivel de logro utilizamos las siguientes rúbricas:

Excelente	9-10	Los alumnos/as de este nivel demuestran conocimientos y habilidades muy amplias en la utilización de las distintas aplicaciones informáticas trabajadas con el módulo. Realizan videos y presentaciones con mucho rigor y se expresan correctamente en sus exposiciones utilizando un vocabulario amplio.
------------------	-------------	---

Avanzado	7-8	Los alumnos/as de este nivel demuestran conocimientos y habilidades amplias en la utilización de las distintas aplicaciones informáticas trabajadas con el módulo. Realizan videos y presentaciones básicas y se expresan con vocabulario adecuado propio de la materia.
Básico	5-6	Los alumnos/as de este nivel demuestran conocimientos y habilidades básicas en la utilización de las distintas aplicaciones informáticas trabajadas con el módulo. Realizan videos y presentaciones muy básicos, cometiendo errores en tareas más elaboradas. Presentan una escasa iniciativa personal.
Deficiente	2-4	Los alumnos/as no han consolidado los aprendizajes del Nivel básico, ya que en ocasiones demuestran logros en algunas de las aplicaciones informáticas trabajadas. Necesita ayuda en casi la totalidad de las prácticas realizadas en clase y no tiene autonomía personal. No procesa correctamente las instrucciones recibidas. No presenta interés ni motivación por alcanzar metas.
Nulo	1	Los alumnos/as no alcanzan ninguna habilidad o destreza. Manifiestan una actitud contraria al estudio y aprendizaje.

Evaluación continua: pérdida de derecho si el absentismo supera el 30% (justificado o no). En tal caso la nota del trimestre será la del examen final. La nota final no será superior a 5.

Día de incidencias: 1 día de incidencias por trimestre para que todos los alumnos que no hayan asistido a alguna prueba calificable puedan realizarla, siempre con causa justificada.

Evaluación final ordinaria 1: nota media ponderada de los RA. En el segundo trimestre podrán recuperarse los RA no superados del primero. Del mismo modo, al término del segundo trimestre y previa a la evaluación final ordinaria 1, se podrán recuperar los RA pendientes del trimestre 2. Se recuperará mediante la realización de una prueba teórico-práctica y/o la entrega de trabajos, según la coyuntura del momento y las características propias de cada situación.

Evaluación final ordinaria 2 (extraordinaria): con los RA pendientes del curso pudiendo evaluarse con exámenes y/o entrega de ejercicios según los criterios de evaluación pendientes en cada caso. Si se recupera, la nota final será siempre de 5.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- POSITIVA Valoración de 5 a 10 puntos
- NEGATIVA Valoración de 0 a 4,99 puntos

CONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

Se evaluará la presentación, orden, limpieza, originalidad, contenidos, estructuración interna, resolución, o aquellos que se consideren oportunos en cada caso.

Cada prueba, trabajo y cuaderno a tener en cuenta para la nota se valorará sobre diez puntos. La **calificación global** de los conocimientos y procedimientos será la media ponderada de las pruebas realizadas durante la evaluación, siendo imprescindible para poder realizar la media que cada una de ellas esté calificada con nota superior a 4,5.

- Los alumnos deben crear alguna carpeta y/o fichero y/o ponerle un nombre determinado y/o guardarla en un lugar específico del disco duro o memoria extraíble, así como en la nube, y compartir dicha carpeta con el profesor.

- Los alumnos deben de entregar, por el medio determinado por el profesor, las tareas encomendadas. Cada tarea tendrá un periodo de entrega, después del cual no se podrá entregar.

8.3 Evaluación del módulo en la formación en empresa

Según la disposición decimoséptima (Ajuste de evaluación en los módulos profesionales asociados a estándares de competencia profesional) de la Resolución de 5 de julio de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación y organización de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de formación profesional.

1. La calificación final de los módulos profesionales asociados a estándares de competencia profesional será responsabilidad del profesorado de los módulos profesionales del centro de formación profesional, teniendo en cuenta las valoraciones de los tutores duales de centro y de empresa y las actividades desarrolladas en la misma.

Fase de centro

2. En situaciones en las que los módulos profesionales asociados a estándares de competencia profesional no completen la fase de formación en empresa (FE), ya sea porque no se haya iniciado o finalizado debido a razones justificadas, se les asignará la calificación de “No evaluado” (NE), seguido de la calificación obtenida por el alumno o por la alumna en el módulo profesional durante la fase correspondiente en el centro. Esta calificación será determinada por el profesorado de los módulos profesionales del centro docente y se expresará de forma numérica del 1 al 10, sin decimales.

3. En el ámbito de la Región de Murcia, las calificaciones (del 5 al 10) acompañadas de la abreviatura NE indicarán que un módulo profesional ha superado la fase de formación en el centro (FC). En el expediente académico del estudiante se conservarán aquellas calificaciones positivas de la fase de centro que sean iguales o superiores a cinco puntos. Estas calificaciones serán consideradas durante el proceso de promoción al segundo curso y en cualquier ajuste de evaluación posterior necesario para determinar la calificación final del módulo profesional.

4. La designación como “No evaluado” no consumirá convocatoria y permitirá al estudiante completar la fase de formación en empresa en un momento posterior.

5. Igualmente, la superación de la valoración global de la fase de formación en empresa se conservará en el ámbito de la Región de Murcia. Ajuste de evaluación, y posterior calificación.

6. El docente responsable de cada módulo profesional en el centro docente ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de la estancia en empresa correspondiente.

Con carácter general, la evaluación del módulo profesional integrará la valoración de la empresa u organismo equiparado que contribuirá con un 20% en el cálculo de la calificación final del módulo profesional.

Esta ponderación se aplicará siempre que el estudiante haya completado satisfactoriamente la fase de formación en el centro correspondiente al módulo y haya recibido una evaluación positiva de manera global durante la fase de formación en la empresa, con las siguientes consideraciones:

- En aquellos casos en los que, debido a la media ponderada, se obtenga una calificación de 5 o superior, pero alguna de las fases tenga una calificación o valoración global inferior a 4, no se aplicará la media ponderada mencionada y el módulo profesional se calificará con un máximo de 4 puntos. En estos casos, se mantendrá la calificación o valoración positiva de la fase correspondiente para futuros ajustes en la evaluación. Excepcionalmente, el docente podrá aplicar la media ponderada si únicamente es negativa la valoración global de la empresa.

- Si el informe de empresa indica que no se han alcanzado los resultados de aprendizaje durante la fase de empresa de un módulo profesional (con independencia del resultado de la valoración global de la estancia), y además el estudiante ha recibido previamente una calificación negativa durante la fase de formación en el centro correspondiente a dicho módulo, no se podrá superar dicho módulo profesional. En esta situación, la calificación máxima que se podrá asignar será de 4 puntos.

6. Todo ello se ajustará a las disposiciones del artículo 107 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, sobre evaluación y permanencia.

Resultados de Aprendizaje en la Formación en Centros de Trabajo

Desde la empresa se complementará la adquisición, por parte del alumno/a, de los siguientes RA:

- RA3. *Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios.*
- RA5. *Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente.*

9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

Ver proyecto educativo. Capítulo 4 sobre propuesta curricular, apartado 4.10. Criterios comunes del Centro sobre Estrategias e instrumentos para la evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente. Evaluación de la Práctica Docente (EPD)

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Podrán realizarse charlas, visitas a empresas, entidades financieras, etc.... o cualquier otra actividad que el Departamento considere oportuna para situarlos en el entorno laboral y que comprueben el desarrollo interno de una empresa. Se recogerán todas en la memoria del departamento.