PROGRAMACIÓN DOCENTE

Itinerario Personal para la Empleabilidad II

2º CURSO

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Curso escolar: 2026/2027
Centro: IES Santa María de los Baños
Localidad: Fortuna

ÍNDICE	Página
1. REFERENTES LEGALES	3
2. OBJETIVOS, REDACTADOS EN TÉRMINOS DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE.	4
3. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MISMOS.	6
4. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	15
5. METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS.	15
6. LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA EL ALUMNADO QUE LO REQUIERA.	19
7. PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN.	20
8. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE	22
9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	23

1. REFERENTES LEGALES

La presente programación didáctica corresponde al módulo profesional "Itinerario Personal para la Empleabilidad II", incluido en el 2º curso del 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.

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.

Debido a la heterogeneidad de los alumnos es de vital importancia la atención a la evaluación de los conocimientos previos, así como las medidas de atención a la diversidad. Aunque, por las características del módulo profesional en concreto, lo más habitual es que los alumnos no posean conocimientos previos en materia de Contabilidad.

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 se compone de 50 horas distribuidas en 2 sesiones semanales.

Los **referentes legales** utilizados para la realización de esta programación son los siguientes:

a) <u>Estatales</u>

- 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 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas (modificado por el Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo)

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (Acreditación Nivel Básico PRL).

b) <u>Autonómicas</u>

- Decreto n.º 13/2026, de 5 de marzo, por el que se establece la ordenación de la Formación Profesional de Grado D y de Grado E en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Orden de 25 de septiembre de 2026 de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se establecen los currículos de los títulos de los ciclos formativos de formación profesional de grado medio y se regulan determinados aspectos organizativos de aquellos en 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.

- Resolución de 30 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 Región de Murcia en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio (modificada por la Resolución de 14 de enero de 2026).

- Resolución de 4 de agosto de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones de inicio de curso para los centros docentes que imparten enseñanzas de Formación Profesional de Grados D y E en la Región de Murcia.

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

A) OBJETIVOS.

Los objetivos 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/as hayan desarrollado al finalizar éste.

Los Objetivos Generales del ciclo formativo vienen recogidos en el artículo 9 del RD 1631/2009 y son los siguientes:

1. Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.
2. Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
3. Identificar y seleccionar las expresiones en lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
4. 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.
5. Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.
6. Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.
7. Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.
8. Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.
9. Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de la tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los mismos, comprobando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas.
10. Efectuar cálculos básicos de productos y servicios financieros, empleando principios de matemática financiera elemental para realizar las gestiones administrativas de tesorería.
11. Reconocer la normativa legal aplicable, las técnicas de gestión asociadas y las funciones del departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral que puede darse en una empresa y la documentación relacionada para realizar la gestión administrativa de los recursos humanos.
12. Identificar y preparar la documentación relevante, así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos.
13. Cumplimentar documentación y preparar informes consultando la normativa en vigor y las vías de acceso (Internet, oficinas de atención al público) a la Administración Pública y empleando, en su caso, aplicaciones informáticas para prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa.
14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.
15. Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.

16. Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.
17. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.
18. Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
19. Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
20. Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.

El módulo de "Itinerario Personal para la Empleabilidad" contribuye, de forma directa o indirecta, a la adquisición de los siguientes objetivos generales del ciclo: O y T

3. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS MISMOS.

3.1. Contenidos básicos.

1. Los procesos selectivos de empleo: estrategias para la inserción laboral.

a) Estrategias de búsqueda de empleo. Recursos. Fuentes. Páginas webs de empleo y redes sociales profesionales. Herramientas de Inteligencia Artificial en la búsqueda de empleo.

b) Análisis y selección de ofertas según el perfil profesional personal.

c) Actualización del curriculum vitae y de la carta de motivación.

d) La marca personal. Autoanálisis, valor diferencial, objetivos y estrategias de difusión en redes sociales. Importancia de la red de contactos profesionales. La protección de datos personales.

e) Técnicas de reclutamiento y selección de personal que marcan tendencia. Estrategias para la superación de un proceso selectivo en el sector privado y en el sector público. La entrevista de trabajo. Fases y preparación. Herramientas de IA en el proceso de selección. Simuladores digitales de entrevistas.

f) Oportunidades de empleo en Europa. Pasaporte Europeo de Competencias Europass.

2. Competencias personales, sociales y emocionales: estrategias para la mejora de la empleabilidad.

a) Importancia de las competencias clave y habilidades sociales más relevantes relacionadas con la empleabilidad.

b) Equipos de trabajo: concepto, características y ventajas. La participación y roles en el equipo de trabajo. Dinámicas de trabajo en equipo. Dirección y liderazgo. La motivación en los equipos de trabajo. Proceso de toma de decisiones colaborativa.

c) La comunicación: niveles de la comunicación y etapas del proceso de comunicación. El desarrollo de habilidades de comunicación oral y escrita. Técnicas de comunicación asertiva. Las redes de comunicación y adecuación de uso.

d) Estrategias de gestión y planificación eficiente del tiempo y mejora de la productividad. Métodos para la optimización del tiempo en la gestión de proyectos. Digitalización de la planificación del tiempo de trabajo.

e) Estrategias para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y de comunicación: empatía, asertividad, escucha activa, inteligencia emocional, toma de decisiones y liderazgo.

f) Métodos para planificar actividades a corto plazo: el calendario digital. Métodos para planificar actividades a largo plazo: objetivos SMART, mapas mentales, diagramas de flujo, planificación financiera. Evaluación y control de la planificación.

g) El conflicto. Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación, mediación, conciliación y arbitraje. Uso de la inteligencia emocional.

3. Las habilidades emprendedoras: modernización y sostenibilidad del sector productivo.

a) Concepto de innovación y su evolución en el contexto empresarial y social. La innovación como motor de cambio hacia la sostenibilidad. Principales características de la innovación para la sostenibilidad adaptada al perfil profesional del sector.

b) La cultura emprendedora como necesidad social. Análisis de diferentes metodologías relacionadas con el fomento de creatividad, el emprendimiento y la innovación. El emprendimiento como generador de empleo y mejora del bienestar social.

c) Las principales competencias y habilidades emprendedoras. Los beneficios del intraemprendimiento dentro de organizaciones existentes. Estrategias para fomentar una cultura emprendedora.

d) El trabajo colaborativo: concepto, características y beneficios. Estrategias para gestionar equipos colaborativos de manera efectiva: uso de herramientas colaborativas tecnológicas. Estudio de casos de proyectos innovadores desarrollados mediante colaboración interdisciplinaria.

e) La competencia digital como fuente de innovación en el sector profesional.

f) Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) integrados en la estrategia empresarial. Estrategias empresariales que contribuyen a la sostenibilidad ambiental.

4. Ideas de emprendimiento generadoras de nuevas oportunidades.

a) El estudio de mercado: Técnicas de investigación de mercados. Detección de problemas y propuesta de soluciones.

b) Innovación y creatividad. Influencia en el desarrollo económico y social. Emprendimiento creativo y cultural. Técnicas para la generación de ideas.

c) Propuesta de valor. Diseño del modelo de negocio según el perfil profesional del sector. Tipos de empresa. Formas jurídicas. Trámites de constitución de una empresa.

d) Valores éticos y sociales propios de las empresas del sector. Responsabilidad Social Corporativa aplicada al modelo de negocio planteado. Simulación de un balance social.

e) Economía Circular. Economía del Bien Común. Valores. Desarrollo de proyectos basados en la equidad, justicia social y sostenibilidad

f) Análisis del entorno general y específico de una empresa del sector. El análisis D.A.F.O del entorno de la empresa.

g) Learn Startup. Entrevista de problemas. Lienzo de la propuesta de valor. Early adopters.

h) Creación de prototipos. Justificación de su uso. Metodología. Proceso de prototipado. Validación del prototipo.

i) Estrategias de marketing y su importancia. Ventajas y objetivos. Tipos de estrategias de marketing. Técnicas de comunicación y venta.

5. El proyecto emprendedor.

a) El emprendimiento y la innovación social: conceptos. Roles en el proceso de emprendimiento social. Variables de la innovación social. Fases y puesta en marcha de un proyecto de innovación social.

b) Principios del liderazgo ético en emprendimientos y organizaciones. Principios de la sostenibilidad en el ámbito empresarial. Beneficios y desafíos de la incorporación de prácticas sostenibles.

c) La tecnología para la transformación del modelo productivo. Tendencias tecnológicas que se incluyen en el emprendimiento.

d) Principios y procesos del pensamiento de diseño. Herramientas para identificar y abordar necesidades sociales y medioambientales.

e) Elementos de un modelo de negocio ecosocial. Estrategias para la creación de modelos de negocio sostenible y tecnológico.

f) Metas de Desarrollo Sostenible (ODS) y su integración en el modelo de negocio. Medición del impacto social y medioambiental.

g) Análisis económico y contable del proyecto emprendedor.

h) Las fuentes de financiación y de inversiones. Concepto y tipos de inversiones socialmente responsables. Subvenciones.

i) Identificación de partes interesadas relevantes para el proyecto emprendedor. Las organizaciones empresariales. Ventajas del asociacionismo empresarial. Función de la Administración Pública en la creación de empresas.

3.2. Unidades de trabajo.

Las unidades de trabajo son las siguientes:

- **Unidad 1. La búsqueda de empleo.**
- **Unidad 2. Competencias personales y sociales.**
- **Unidad 3. El emprendimiento.**
- **Unidad 4. El cliente y la idea.**
- **Unidad 5. El entorno y la competencia.**
- **Unidad 6. El marketing.**
- **Unidad 7. El proyecto social y sostenible.**
- **Unidad 8. Viabilidad económica y financiera.**
- **Unidad 9. Formas jurídicas e impuestos.**

Temporalización	
Unidad 1. La búsqueda de empleo.	**1º Trimestre**
Unidad 2. Competencias personales y sociales.	
Unidad 3. El emprendimiento.	
Unidad 4. El cliente y la idea.	
Unidad 5. El entorno y la competencia.	
Unidad 6. El marketing.	**2º Trimestre**
Unidad 7. El proyecto social y sostenible.	

Unidad 8. Viabilidad económica y financiera.	
Unidad 9. Formas jurídicas e impuestos.	

UNIDAD 1 **RA.1.** **CE.1.a)** **CE.1.b)** **CE.1.c)** **CE.1.d)** **Nº de sesiones:** 3 Desde el 01 de octubre al 09 de octubre de 2026.	**La búsqueda de empleo**
Resultados de aprendizaje	**Criterios de evaluación**
1. Planifica y pone en marcha estrategias en los diferentes procesos selectivos de empleo que le permiten mejorar sus posibilidades de inserción laboral.	a) Se han determinado las técnicas utilizadas actualmente en el sector para el proceso de selección de personal. b) Se han desarrollado estrategias para la búsqueda de empleo relacionadas con las técnicas actuales más utilizadas contextualizadas al sector. c) Se han valorado las actitudes y aptitudes que permiten superar procesos selectivos en el sector privado y en el sector público. d) Se ha construido una marca personal identificando las necesidades del mercado actual, sus habilidades, destrezas y su aporte de valor.
Contenidos	
1. La búsqueda de empleo. 2. Procesos de selección de personal. 3. La marca personal.	

UNIDAD 2 **RA.2** **CE.2.a)** **CE.2.b)** **CE.2.c)** **CE.2.d)** **CE.2.e)** **CE.2.f)** **CE.2.g)** **Nº de sesiones:** 3 Desde el 10 de octubre al 23 de octubre de 2026.	**Competencias personales y sociales**
Resultados de aprendizaje	**Criterios de evaluación**
2. Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad.	a) Se ha valorado la importancia de las competencias personales y sociales en la empleabilidad en el sector de referencia.

	b) Se ha participado activamente en el establecimiento de los objetivos del equipo y en la toma de decisiones del mismo y asumido la responsabilidad de las acciones y decisiones del grupo, participando activamente en el logro de unos objetivos compartidos cooperando con otras personas y compartiendo el liderazgo. c) Se han incorporado al propio proceso de aprendizaje las técnicas y recursos de presentación y comunicaciones, tanto orales como escritas, adecuados para una comunicación efectiva y afectiva siendo capaz de adaptarlos a cada situación y circunstancias, valorando las oportunidades y dificultades que ofrece cada una de ellas. d) Se han aplicado técnicas y estrategias para la gestión del tiempo disponible para alcanzar los objetivos tanto individuales como del equipo y programado las actividades necesarias. e) Se han aplicado estrategias para canalizar las emociones mostrando una actitud flexible en las relaciones con otras personas. f) Se han desarrollado estrategias para la programación de actividades atendiendo a criterios de organización eficiente y previendo las posibles dificultades. g) Se ha reaccionado de forma flexible y positiva ante conflictos y situaciones nuevas, aprovechando las oportunidades y gestionando las dificultades haciendo uso de estrategias relacionadas con la inteligencia emocional.
Contenidos	
1. Las competencias personales y sociales. 2. El trabajo en equipo. 3. La inteligencia emocional y solución de conflictos. 4. La comunicación. 5. La gestión del tiempo y de las tareas.	

UNIDAD 3 **RA.3** **CE. 3.a)** **CE. 3.b)** **CE. 3.c)** **CE. 3.d)** **CE. 3.e)** **CE. 3.f)** **Nº de sesiones:** 4	**El emprendimiento**

Desde el 24 de octubre al 08 de noviembre de 2026.	
Resultados de aprendizaje	**Criterios de evaluación**
3. Pone en práctica las habilidades emprendedoras necesarias para el desarrollo de procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo hacia un modelo sostenible.	a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con la construcción de una sociedad más sostenible que mejore en el bienestar de los individuos. b) Se han analizado las distintas metodologías para emprender y su importancia para favorecer la innovación y como fuente de creación de empleo y bienestar social. c) Se han aplicado las habilidades emprendedoras necesarias para promover el emprendimiento y el intraemprendimiento. d) Se ha puesto en práctica el trabajo colaborativo como requisito para el desarrollo de procesos de innovación. e) Se ha desarrollado la competencia digital necesaria para la mejora de los procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo. f) Se han incorporado los objetivos de las políticas e iniciativas relacionadas con la sostenibilidad y el medio ambiente a la estrategia empresarial enfocada al desarrollo de un modelo económico y social sostenible.
Contenidos	
1. Los emprendedores y la innovación. 2. Las habilidades emprendedoras. 3. Metodologías para emprender.	

UNIDAD 4 **RA.4** **CE. 4.a)** **CE. 4.b)** **CE. 4.c)** **CE. 4.d)** **CE. 4.g)** **Nº de sesiones:** 4 Desde el 9 de noviembre al 22 de noviembre de 2026.	**El cliente y la idea**
Resultados de aprendizaje	**Criterios de evaluación**
4. Identifica, define y valida ideas de emprendimiento generadoras de nuevas oportunidades a partir de estrategias de análisis del entorno socio productivo utilizando metodologías ágiles para el emprendimiento.	a) Se han identificado los problemas de las personas destinatarias potenciales del proyecto emprendedor como paso previo a la propuesta de soluciones que se conviertan en oportunidades.

	b) Se ha puesto en práctica el proceso creativo con el fin de conseguir una idea emprendedora que aporte valor económico, social y/o cultural. c) Se ha diseñado un modelo de negocio y/o gestión derivado de la idea emprendedora. d) Se han incorporado valores éticos y sociales a la idea emprendedora analizando modelos de balance social. g) Se han realizado entrevistas de problema para validar el perfil y el problema de las personas destinatarias de la idea emprendedora.
Contenidos	
1. El segmento de mercado 2. Estudio de nuestro cliente objetivo 3. La idea de negocio 4. Generando la idea de negocio	

UNIDAD 5 **RA.4.** **CE.4.e)** **CE.4.f)** **Nº de sesiones:** 4 Desde el 23 de noviembre al 6 de diciembre de 2026.	**El entorno y la competencia**
Resultados de aprendizaje	**Criterios de evaluación**
4. Identifica, define y valida ideas de emprendimiento generadoras de nuevas oportunidades a partir de estrategias de análisis del entorno socio productivo utilizando metodologías ágiles para el emprendimiento.	e) Se ha analizado la contribución de la Economía Circular y la Economía del Bien Común al desarrollo de un modelo económico y social basado en la equidad, la justicia social y la sostenibilidad. f) Se han analizado los principales componentes del entorno general y específico, y su impacto en la idea emprendedora.
Contenidos	
1. El entorno general de las empresas. 2. Tipos de entorno: sencillo/cambiante. 3. El entorno específico del sector. 4. Análisis de la competencia. 5. Análisis DAFO y CAME. 6. Economía circular y del bien común.	

UNIDAD 6 **RA.4** **CE.4.h)** **CE.4.i)** **Nº de sesiones:** 5	**El marketing**

Desde el 9 de diciembre de 2026 al 10 de enero de 2027.	
Resultados de aprendizaje	**Criterios de evaluación**
4. Identifica, define y valida ideas de emprendimiento generadoras de nuevas oportunidades a partir de estrategias de análisis del entorno socio productivo utilizando metodologías ágiles para el emprendimiento.	h) Se ha validado la solución mediante la creación de prototipos buscando el encaje problema-solución. i) Se ha experimentado con la puesta en práctica de estrategias de marketing para desarrollar destrezas en técnicas de comunicación y venta.
Contenidos	
1. El marketing. 2. El marketing estratégico. 3. Herramientas de marketing operativo. 4. El producto. 5. El precio. 6. La promoción. 7. La distribución. 8. La atención al cliente. 9. El prototipo.	

UNIDAD 7 **RA.5.** **CE.5.a)** **CE.5.b)** **CE.5.c)** **CE.5.d)** **CE.5.e)** **CE.5.f)** **CE.5.h)** **CE.5.i)** **Nº de sesiones:** 6 Desde el 11 de enero al 31 de enero de 2027.	**El proyecto social y sostenible**
Resultados de aprendizaje	**Criterios de evaluación**
5. Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno.	a) Se han analizado los conceptos básicos del emprendimiento y la innovación social. b) Se ha reflexionado sobre la necesidad del liderazgo ético y sostenible en las organizaciones. c) Se ha reflexionado sobre la tecnología como base para el cambio del modelo productivo. d) Se han puesto en marcha las estrategias propias del pensamiento de diseño para detectar necesidades sociales y medioambientales. e) Se han analizado los elementos del diseño de modelos de negocio ecosociales y/o de base tecnológica. f) Se han alineado metas de desarrollo sostenible con el diseño de modelos de negocio ecosociales y/o de base tecnológica.

	h) Se han investigado las opciones financieras socialmente responsables. i) Se han definido los agentes implicados en el proyecto, así como su participación en el mismo.
Contenidos	
1. Innovación y el emprendimiento social. 2. Liderazgo ético y sostenible. 3. El pensamiento de diseño aplicado a las necesidades sociales y ambientales. 4. Modelos de negocio para un cambio social. 5. La financiación socialmente responsable.	

UNIDAD 8 **RA.5.** **CE.5.g)** **Nº de sesiones:** 6 Desde el 01 de febrero al 21 de marzo de 2027.	**Viabilidad económica y financiera**
Resultados de aprendizaje	**Criterios de evaluación**
5. Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno.	g) Se han aplicado las estrategias necesarias para analizar la viabilidad del proyecto emprendedor.
Contenidos	
1. El plan de producción. 2. El análisis de costes. 3. La inversión y los gastos iniciales. 4. La financiación. 5. El balance de situación. 6. La cuenta de resultados. 7. El plan de tesorería. 8. El análisis del balance.	

UNIDAD 9 **RA.5.** **CE.5.g)** **Nº de sesiones:** 6 Desde el 22 de febrero al 08 de marzo de 2027.	**Formas jurídicas e impuestos**
Resultados de aprendizaje	**Criterios de evaluación**
5. Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno.	g) Se han aplicado las estrategias necesarias para analizar la viabilidad del proyecto emprendedor.
Contenidos	
1. Las formas jurídicas. 2. Trámites para la constitución de una empresa.	

3. Los impuestos.

4. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Las actividades propuestas se estructuran en tres fases (inicio, desarrollo y cierre) con el fin de facilitar un aprendizaje progresivo, significativo y orientado a la adquisición de los resultados de aprendizaje del módulo.

1. Actividades de inicio

- Dinámicas de presentación y conocimiento mutuo para favorecer la cohesión del grupo.
- Cuestionarios iniciales de autoconocimiento (intereses, competencias, motivaciones).
- Lluvia de ideas sobre las expectativas del alumnado respecto al mundo laboral.
- Análisis de experiencias previas relacionadas con estudios, trabajos o prácticas.

2. Actividades de desarrollo

- Autoconocimiento y proyecto personal
  - Elaboración del currículum vitae y de cartas de presentación.
  - Diseño de un plan personal de mejora (académico y profesional).
  - Uso de herramientas digitales básicas para la empleabilidad (correo electrónico, procesadores de texto, portales de empleo).
- Búsqueda activa de empleo
  - Localización y análisis de ofertas de empleo en distintos medios.
  - Taller de uso de portales de empleo y servicios de orientación laboral.
  - Visitas a empresas y entidades relacionadas con la inserción laboral.
- Habilidades sociales y laborales
  - Role-playing de entrevistas de trabajo individuales y grupales.
  - Dinámicas para fomentar la comunicación, la empatía y la cooperación.
  - Debates y análisis de casos prácticos sobre la igualdad de oportunidades, la prevención de riesgos y la resolución de conflictos en el entorno laboral.

3. Actividades de cierre y refuerzo

- Síntesis en grupo de lo aprendido y su aplicación al futuro profesional.
- Elaboración de un “Diario de aprendizaje” con reflexiones personales sobre logros y áreas de mejora.
- Exposición oral de un proyecto personal de empleabilidad.
- Autoevaluación y coevaluación de las competencias adquiridas durante el módulo.

5. METODOLOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

3.1. Metodología.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que se utilizarán en el módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad que permiten alcanzar los resultados de aprendizaje del módulo y sus criterios de evaluación asociados versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La identificación de opciones académicas y profesionales del entorno sociolaboral y la selección y toma de decisiones para la elaboración de un itinerario personal adaptado.
- La preparación y realización de currículos y entrevistas de trabajo.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo y colaborar en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

La base metodológica del módulo tiene una orientación fundamentalmente práctica y participativa, orientada no tanto a la adquisición teórica de conocimientos como a su puesta en práctica.

En el desarrollo de cada unidad se seguirá el esquema siguiente:

1. **Cada unidad didáctica se inicia mostrando una imagen motivadora y los contenidos** a tratar en la misma **y una tabla cuyo título es: Vamos a aprender a** en relación a:

- Sumario de contenidos y retos profesionales.
- Resultados de aprendizaje
- Objetivos. Cada uno de estos apartados se relaciona con los correspondientes criterios de evaluación asociados al resultado de aprendizaje del currículo a trabajar.

2. Al **inicio de cada unidad**, se hará una introducción de los contenidos mediante:

- Organizo mis ideas, se representa un esquema introductorio a los contenidos que se van a desarrollar a lo largo de la unidad.
- La Situación de partida, preferiblemente vinculada a ejemplos de la vida real, y sus Tareas relacionadas. Será el eje vertebrador de la exposición, ya que se va haciendo alusión a la situación a lo largo de la propia unidad y se resuelve al final de la misma.

3. Posteriormente, se pasará a explicar los contenidos, intercalando actividades de adiestramiento y de aplicación, tanto individuales como de grupo o del sector profesional, que fomenten la expresión de opiniones, inquietudes y aportaciones de los alumnos, buscando en todo momento despertar el interés del alumno por la unidad, así como su participación. Se procurará que las actividades sean variadas y tengan diferente origen metodológico. Estas actividades sirven para comprobar, comprender y afianzar los contenidos desarrollados en cada epígrafe, además de que muchas de ellas están basadas en la resolución de problemas que se encuentran en la vida cotidiana. Todo ello realizado bajo la supervisión del profesor, que analizará las dificultades y orientará y proporcionará a sus alumnos las ayudas necesarias.

Los contenidos se presentan organizados en epígrafes y subepígrafes y se realizan con un lenguaje sencillo y comprensible, destacando los contenidos y definiciones más relevantes con fondos de color. Se exponen con un lenguaje sencillo y preciso, y van acompañados de definiciones destacadas, así como de múltiples tablas, esquemas con colores, fotografías e ilustraciones que refuerzan la explicación.

A lo largo de las diferentes unidades del libro se propone la resolución de casos prácticos, participación en debates, exposiciones orales de los alumnos, búsqueda de información en internet, visualización de vídeos breves, etc.

4. Al **finalizar cada unidad**, se propondrá a los alumnos la resolución **de actividades de enseñanza-aprendizaje, así como retos profesionales y solución de un test de autoevaluación** que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas...).
5. **Plan de itinerario personal.** Desde el inicio, cada estudiante comenzará a trabajar paso a paso en la elaboración de su plan de itinerario personal, que le servirá como herramienta para planificar su futuro y desarrollar su hoja de ruta. A través de este plan, cada persona se conocerá más profundamente y será consciente de sus cualidades personales, sus habilidades y sus conocimientos para empezar a trazar un propósito de vida planteándose objetivos realistas que puedan orientar su toma de decisiones.
6. **Guía de Prevención de Riesgos Laborales**. Ofrece unos contenidos y un reto profesional final adaptados para que el alumnado adquiera las competencias necesarias para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales.

Los alumnos recibirán, en todo momento, el apoyo necesario por parte del profesor para una mejor consecución de los objetivos marcados.

- Obtener información de los conocimientos previos que poseen los alumnos sobre la unidad didáctica que se comienza a trabajar.
- Estimular la enseñanza activa y reflexiva.
- Experimentar, inducir, deducir e investigar.
- Proponer actividades para que el alumno reflexione sobre lo realizado y elabore conclusiones con respecto a lo aprendido.
- El profesor debe actuar como guía y mediador para facilitar el aprendizaje, teniendo en cuenta las características de los aprendizajes cognitivo y social.
- Trabajar de forma individual, en pequeño grupo y en gran grupo.
- Emplear actividades y situaciones próximas al entorno del alumno.
- Estimular la participación activa del alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje, huyendo de la monotonía y de la pasividad.
- Propiciar situaciones que exijan análisis previo, toma de decisiones y cambio de estrategias.
- El profesor debe analizar críticamente su propia intervención educativa y obrar en consecuencia.
- Se podrá utilizar una metodología mixta: inductiva y deductiva.
- La **metodología inductiva** sirve para realizar un aprendizaje más natural y motivar la participación de los alumnos mediante el uso de:
  - Pequeños debates en los que se intentarán detectar las ideas previas, preconcepciones o esquemas alternativos del alumno como producto de su experiencia diaria y personal.
  - Elaboración de informes individuales de las actividades realizadas con el uso de tablas de datos, gráficos, dibujos de montajes y conclusiones en los que interesa más el aspecto cualitativo que el cuantitativo.

- La **metodología deductiva** y el uso de las estrategias expositivo-receptivas favorecen la actividad mental como complemento al proceso de aprendizaje inductivo. Para ello se presentará cada idea, concepto o hecho con una experiencia, lo más sencilla posible:
  - El profesor debe guiar y graduar todo este proceso, planteando actividades en las que es necesario consultar diversas fuentes de información, datos contrapuestos, recoger información en el exterior del aula y, además, debe fomentar el rigor en el uso del lenguaje.
  - En todas las actividades es conveniente reflexionar sobre lo realizado, recopilar lo que se ha aprendido, analizar el avance en relación con las ideas previas (punto de partida) y facilitar al alumno la reflexión sobre habilidades de conocimiento, procesos cognitivos, control y planificación de la propia actuación, la toma de decisiones y la comprobación de resultados.

La intervención del profesorado debe ir encaminada a que el alumnado construya criterios sobre las propias habilidades y competencias en campos específicos del conocimiento y de su quehacer como estudiante.

Son metodologías de especial utilidad para el desarrollo de la competencia de la promoción de la autonomía y del aprendizaje significativo:

Portafolio	Conjunto documental elaborado por un estudiante que muestra la tarea realizada y las capacidades adquiridas durante el curso en una materia determinada.
Contrato de aprendizaje	Alumno y profesor de forma explícita intercambian opiniones, necesidades, proyectos y deciden en colaboración la forma de llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje y lo reflejan oralmente o por escrito. El profesor oferta unas actividades de aprendizaje, resultados y criterios de evaluación y negocia con el alumno su plan de aprendizaje.
Aprendizaje basado en problemas	Enfoque educativo en el que los alumnos, partiendo de problemas reales, aprenden a buscar la información necesaria para comprender dichos problemas y obtener soluciones; todo ello bajo la supervisión de un tutor.
Estudio de casos	Técnica en la que los alumnos analizan situaciones profesionales presentadas por el profesor, con el fin de realizar una conceptualización experiencial y buscar soluciones eficaces.
Aprendizaje por proyectos	Situaciones en las que el alumno debe explorar y trabajar un problema práctico aplicando conocimientos interdisciplinares.
Aprendizaje cooperativo	Se puede desarrollar proponiendo tareas en las que los alumnos trabajen en pequeños grupos y su evaluación dependa del resultado de su trabajo en grupo. El ambiente de cooperación que generan las actividades de trabajo en equipo, permite que el alumno se beneficie de las ayudas surgidas a raíz del diálogo con los compañeros y las consecuencias afectivas positivas, que se obtienen a través del éxito que supone dominar un nuevo conocimiento
Visual thinking* y *design thinking	El empleo del pensamiento visual permite volcar ideas en dibujos que, a su vez, contribuyen a una mejor comprensión de los contenidos, así como a generar nuevas ideas (Dan Roam y David Sibbet).

5.2. Materiales y recursos didácticos.

En cuanto a los materiales y recursos didácticos utilizados para poder desarrollar las unidades didácticas son:

- Libro de textos digital (Tu libro FP).
- Lectura de textos breves sobre cuestiones relacionadas con los contenidos.
- Lectura y análisis de artículos actuales.
- Ordenador con proyector multimedia.
- Sala ordenadores (Excel, Word, internet).
- Aula Virtual (Class Room)
- Vídeos relacionados con la materia.
- Películas, podcast…

6. LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA EL ALUMNADO QUE LO REQUIERA.

Atender y dar respuesta a las necesidades educativas específicas de apoyo educativo de los alumnos y alumnas, es atender de modo diferenciado a la diversidad, es prevenir problemas de aprendizaje elaborando programaciones que sean sensibles a las diferencias y que favorezcan la individualización de la enseñanza. Como referencias legales el Decreto nº329/2019, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El alumnado con necesidades educativas especiales, necesidades específicas de apoyo educativo, altas capacidades, etc. contarán, según marca la ley con un plan de trabajo individualizado (PTI), que permita que todos los alumnos y alumnas obtengan un aprovechamiento del curso, desarrollando sus conocimientos y capacidades según establece la programación del curso.

De forma añadida, el profesor debe ajustar la ayuda pedagógica a las diferentes necesidades del alumnado y facilitar recursos y estrategias variadas que permitan dar respuesta a las diversas motivaciones, intereses y capacidades que presente el alumnado. En este sentido, la atención a la diversidad se llevará a cabo de forma general.

a) Realizar mediante una evaluación inicial los niveles actuales de conocimiento del alumnado.
b) Proponiendo ejercicios de dificultad diversa para la misma actividad.
c) Rebajando en grupos de alumnos cuyos miembros mantengan relaciones de cooperación y promoviendo relaciones de enseñanza-aprendizaje entre los propios alumnos.
d) Por medio de la constante atención individual por parte del profesor a los alumnos que lo requieran.
e) Aumentando o disminuyendo el ritmo de introducción de nuevos contenidos y adaptándolos a las necesidades del grupo-clase.
f) Proponiendo actividades de refuerzo y de ampliación al finalizar cada evaluación y de acuerdo con los resultados obtenidos por cada alumno o alumna.
g) Utilizar estrategias metodológicas diversas según las necesidades de cada alumno o alumna.
h) Evitar la brecha digital realizando grupos de trabajo diversos, en los casos que se precise.
i) Adaptando la prueba escrita a las circunstancias y necesidades del alumnado, pudiendo realizar esta de forma oral en casos especiales: rotura de un brazo, ceguera temporal, etc.

j) Utilización de tipografías y tamaños de letras más adecuados en las actividades y prueba a realizar como norma general. Facilitando al alumnado con dislexia o problemas de visión.
k) Utilizar recursos didácticos variados.
l) Emplear instrumentos de evaluación variados

Esta programación se ha planteado para un grupo de entre 20-30 alumnos y alumnas en las que no se ha determinado que tipo de alumnos con necesidades especiales (PAP: programa de actuación personalizada) se puede encontrar en el aula, quedando pendiente de la identificación de las necesidades de los alumnos y alumnas para poder determinar qué medidas concretas vamos a tener que desarrollar.

Otras medidas:

Aquellos alumnos o alumnas con discapacidad o problemas de audición, visión, motricidad u otras necesidades educativas especiales, dispondrán de las respectivas adaptaciones curriculares posibles que faciliten su proceso educativo y que deberán de ser debidamente evaluadas de forma previa a fin de determinar qué medidas son las más adecuadas para que puedan adquirir los conocimientos exigidos. Para ello se precisará de la aprobación del departamento, previo asesoramiento del Departamento de Orientación, en caso de que las medidas no fueran suficientes o no adecuada, se solicitara ayuda al Servicio de Atención a la Diversidad que será el que en última instancia decidirá sobre cuales, son las medidas a adoptar para que el alumno pueda continuar con vida académica con la máxima normalidad.

7. PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN.

El RD de título y sus correspondientes enseñanzas mínimas fijan los resultados de aprendizaje de este módulo. En el desarrollo de cada UD se han reflejado los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje que se alcanzaran.

A continuación, se indica la relación entre resultados de aprendizaje, unidad didáctica y su ponderación:

Evaluación	RA	%	UD	% por UD
1	1	20%	**UD 1**	20%
	2	20%	**UD 2**	20%
	3	20%	**UD 3**	20%
2	4	20%	**UD 4**	6,67%
	4		**UD 5**	6,67%
	4		**UD 6**	6,67%
	5	20%	**UD 7**	6,67%
	5		**UD 8**	6,67%
	5		**UD 9**	6,67%
		100%		100%

Los **instrumentos, criterios de calificación, recuperación, promoción, comunicación y recuperación de alumnos de cursos anteriores** serán los siguientes:

A continuación, detallamos y aclaramos la valoración de cada uno de los instrumentos de evaluación utilizados para evaluar los resultados de aprendizaje:

INSTRUMENTOS
Prueba escrita u oral: **70%**
Trabajos y actividades de clase: **30%**

La prueba escrita: estará compuesta por diversos ejercicios teóricos, tipo test, como prácticos repasados previamente en clase. Podrán contener preguntar concretas, abiertas, o cualquier otro tipo de actividad que se haya visto en clase. Esta prueba podrá ser oral si las circunstancias del alumnado lo precisarán.

Trabajos y actividades: que se realizarán en clase y trabajos para casa.

Tras especificar los instrumentos de calificación que se van a utilizar, se hará mención al procedimiento de calificación teniendo en cuenta los mismos. A continuación, a modo de ejemplo se especifica el proceso de calificación para el RA1:

RA1: Planifica y pone en marcha estrategias en los diferentes procesos selectivos de empleo que le permiten mejorar sus posibilidades de inserción laboral. **Ponderación RA1: 20%**					
CE	**Ponderación CE**	**Rango**	**IC**	**% valor**	**Calificación**
1a	25%	1-10	I1,I2	50/50	((x*0,50)+(x*0,50))*0,25
1b	25%	1-10	I1,I2	50/50	((x*0,50)+(x*0,50))*0,25
1c	25%	1-10	I1,I2	50/50	((x*0,50)+(x*0,50))*0,25
1d	25%	1-10	I1,I2	50/50	((x*0,50)+(x*0,50))*0,25

CE: Criterio Evaluación

IC: Instrumento de calificación

-Criterios de calificación, recuperación y promoción.

a) Todas las pruebas se valorarán sobre 10 y para calcular la nota media de los criterios de evaluación se realizará la media ponderada de los resultados de aprendizaje que corresponda.

b) Se realizarán tres evaluaciones parciales a lo largo del curso. Para obtener la evaluación positiva en el módulo profesional será indispensable superar la totalidad de los Resultados de Aprendizaje (RA). Los RA no superados durante el periodo lectivo se recuperarán en los momentos y mediante los procedimientos establecidos en este plan de evaluación.

c) El alumnado que obtenga una calificación inferior a 5 puntos en alguna evaluación parcial tendrá la posibilidad de realizar una prueba de recuperación ordinaria antes de la evaluación final del módulo. Se podrá exigir la presentación previa de actividades de repaso, oportunamente notificadas, como requisito para evaluar aquellos RA que por su naturaleza práctica o actitudinal no puedan ser evaluados únicamente mediante pruebas escritas. Adicionalmente, el profesorado responsable del módulo podrá fijar pruebas de refuerzo tras las evaluaciones parciales con el fin de consolidar la adquisición de competencias y posibilitar la recuperación progresiva de los RA no alcanzados.

d) En las pruebas de recuperación ordinaria, el alumnado se examinará exclusivamente de los Resultados de Aprendizaje (RA) no superados. Estas pruebas se estructurarán en bloques de preguntas correspondientes a los RA pendientes, de modo que el alumnado responderá obligatoriamente a los bloques asociados a las competencias no adquiridas en las evaluaciones parciales

e) Calificación final en la convocatoria ordinaria: La calificación final del módulo profesional será el resultado de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en los distintos Resultados de Aprendizaje (RA), calculada en función de la ponderación asignada a sus correspondientes Criterios de Evaluación (CE), ya hayan sido superados durante las evaluaciones parciales o en las pruebas de recuperación ordinarias. Para obtener la evaluación positiva del módulo profesional (calificación igual o superior a 5), será condición indispensable haber alcanzado la superación de la totalidad de los Resultados de Aprendizaje.

f) Convocatoria extraordinaria (junio): El alumnado que no haya superado el módulo profesional en la convocatoria ordinaria dispondrán de una prueba extraordinaria global relativa a la totalidad de los Resultados de Aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE) del módulo. Dado que esta prueba tiene como finalidad la verificación de la adquisición de las competencias y mínimos exigibles, la calificación máxima que se consignará en el acta de evaluación será de 5 (Suficiente).

g) El alumno que tenga faltas de asistencia injustificadas en un porcentaje igual o superior al 30% del total de clases lectivas del módulo, perderá el derecho a evaluación continua y deberá concurrir a la prueba de recuperación ordinaria del mes de junio con aquellos resultados de aprendizaje que no hubiera superado.

h) El alumno no podrá llevar en clase ningún dispositivo móvil (teléfono, PDA, etc.) que lo pueda conectar con el exterior y/o hacer fotos en el aula. En este sentido, está totalmente prohibido tener dicho dispositivo a la hora del examen y su presencia se sancionará con una nota de cero en todos los estándares contenidos en la prueba.

i) El alumno que sea sorprendido en un examen copiando por cualquier medio, tendrá una calificación de cero en la prueba.

-Comunicación.

Se refiere a cómo comunicamos la información de las notas, faltas etc. al alumnado, padres y resto de profesores.

a) Se le entregarán a los alumnos y alumnas información complementaria a la calificación del examen, realizando en clase la resolución de cada uno de los exámenes para que tenga constancia de los errores y los logros alcanzados. Con este propósito se busca que el alumno sepa donde mejorar, además de tener una herramienta muy útil para el profesor. En esta sesión se intentará aclarar cualquier duda sobre la materia, pudiendo comentar y revisar de forma individual los exámenes para quién los solicitará. En ningún caso se les entregará el examen.

b) Se realizarán varias entrevistas con los padres de los alumnos y alumnas, cuando se requiera proporcionar cualquier información importante sobre el proceso de evaluación.

c) Se hará uso de la plataforma educativa de la que dispone el centro educativo. El profesor/a accederá al Sistema mediante la contraseña y el usuario facilitado. Se trata realmente de un software diseñado específicamente para el tratamiento de la información académica y las Comunicaciones entre padres, profesores, tutores y alumnos.

d) La comunicación con el profesorado es fundamental para comentar cualquier cuestión sobre el alumnado: necesidades especiales, inquietudes, sugerencias que nos puede ayudar a elegir la metodología o estrategia más adecuada.

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

En consonancia con el proyecto Educativo del Centro (PEC), que describe en su Capítulo 4 sobre propuesta curricular, apartado 4.10. (Criterios comunes de Centro sobre Estrategias e instrumentos para la evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente. Evaluación de la Práctica Docente (EPD).

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se realizarán 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.

En concreto, algunas de las actividades complementarias previstas para el módulo de IPE en este curso escolar son:

ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA/EXTRAESCOLAR	FECHA	OBSERVACIONES
Charla del Centro Local de Empleo (CLE) y Garantía Juvenil de Fortuna.		Charla-taller impartida por el personal técnico del CLE de Fortuna. Se abordará el funcionamiento y registro en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, los recursos locales de orientación académica para el acceso a ciclos de Grado Superior u otros estudios, y una radiografía del tejido empresarial y nichos de empleo en el municipio y comarca. **Vinculación al módulo: Resultados de aprendizaje 1 y 2**
Visita al Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF) en Fortuna.		Visita presencial a las dependencias de la oficina del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF) en Fortuna. Durante la jornada, el alumnado conocerá de primera mano la estructura del servicio público de empleo, el trámite de alta e inscripción como demandante de empleo (tarjeta del paro/demanda), el funcionamiento del portal informático y la app *e-SEF*, la oferta de cursos de formación para el empleo y los servicios de intermediación laboral para la gestión de ofertas de trabajo. **Vinculación al módulo: Resultados de aprendizaje 1 y 2**

Charla sobre emprendimiento joven impartido por la Cámara de Comercio.		Jornada divulgativa sobre la iniciativa emprendedora juvenil en la que técnicos de la Cámara de Comercio presentan metodologías de apoyo a la creación de empresas, programas de acompañamiento, líneas de financiación e itinerarios para transformar ideas de negocio en proyectos viables. **Vinculación al módulo: Resultados de aprendizaje 3, 4 y 5**
Charla informativa sobre derechos laborales a cargo del sindicato CCOO		Ponencia y posterior coloquio dinámico a cargo de representantes sindicales para dar a conocer al alumnado el marco de los derechos y deberes de la persona trabajadora por cuenta ajena. Durante la sesión se abordarán el papel de la representación legal de los trabajadores, la función de la negociación colectiva y los convenios colectivos en el sector de la administración, las garantías en la contratación laboral y los cauces de defensa y reclamación de derechos ante la empresa. **Vinculación al módulo: Resultado de aprendizaje 1**
Visita Almazara Ramón Pérez S.L		Visita guiada a la almazara para conocer el funcionamiento integral de una PYME agroalimentaria, analizando su modelo de negocio, sus procesos de economía circular y sostenibilidad, sus canales de marketing e intermediación, así como las competencias y perfiles profesionales requeridos en el sector privado local. **Vinculación al módulo: Resultado de aprendizaje 4**
Charla presencial titulada "El Fiscal Contigo"	**1º trimestre**	Esta actividad pretende dar a conocer las funciones de la figura del fiscal y acercar la Fiscalía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. **Vinculación al módulo: Resultado de aprendizaje 1**
Visita a una feria de empleo	**1º trimestre**	Visita a la Feria de Empleo organizada por el Ayuntamiento.

		Resultado de Aprendizaje 3

MARIA CRISTINA CHACON VERDU

Firmado digitalmente por MARIA CRISTINA CHACON VERDU
Fecha: 2026.10.14 11:22:30 +02'00'