



## Adenda a la Programación Didáctica del curso 2019/20

**Departamento: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

Ciclo Formativo: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Programación del módulo: **FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

Marco normativo.

La presente adenda a la programación didáctica del curso 2019/2020 tiene como marco normativo de referencia la legislación educativa vigente y el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el vigente estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19; junto con las disposiciones normativas de la Consejería de Educación y Deportes de Andalucía y los acuerdos del ETCP adoptados, desde el inicio de la suspensión de la actividad lectiva presencial que se detallan a continuación:

- la **Instrucción de 13 de marzo de 2020**, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a la suspensión de la actividad docente presencial en todo el sistema educativo andaluz,
- la **Instrucción de 27 de marzo de 2020** de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional sobre el desarrollo y el seguimiento, mediante sistema de teletrabajo, de los módulos de Formación en Centros de Trabajo, de las prácticas externas y de la Formación Profesional Dual durante el período excepcional provocado por el coronavirus COVID-19.
- la **Circular de 2 de abril de 2020** de la D. G. de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación en los centros docentes andaluces ,
- la **Circular de 3 de abril de 2020** de la Dirección General de Formación Profesional, sobre determinados aspectos de la evaluación, a fin de garantizar la continuidad formativa del alumnado tras la suspensión de la actividad docente presencial establecida en la orden de 13 de marzo de 2020 de la Consejería de Salud y Familias.
- la **Instrucción de 23 de abril de 2020**, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a las medidas educativas a adoptar en el tercer trimestre del curso 2019/2020,
- la **Resolución de 24 de abril de 2020**, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional por la que se adoptan medidas excepcionales referidas a la flexibilización de determinados aspectos de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y de las enseñanzas de régimen especial,
- **Acuerdos del ETCP** adoptados en las sesiones conjuntas con el Equipo Directivo, tanto ordinarias, como extraordinarias, celebradas desde la suspensión de la actividad lectiva presencial.

Vigencia.

De acuerdo con la Instrucción de 23 de abril de 2020, la presente adenda tendrá vigencia durante el tercer trimestre del curso escolar 2019/2020, incluso de producirse la reanudación de la actividad educativa presencial, si así pudiera determinarse en el marco de las directrices de las autoridades sanitarias.



1. **Adecuación en los elementos curriculares programados inicialmente:** objetivos, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación (CE). Agrupados y referenciados en Unidades Didácticas (temas), en su caso. (únicamente deben contemplarse los recogidos en la orden autonómica que regula el título correspondiente).

1.1. Unidades Didácticas o parte de Unidades inicialmente programadas que se desarrollaran en el tercer trimestre (o en su caso, listado de RA completos o criterios de evaluación).

– Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con las funciones internas y externas de la misma y con el sector económico al que pertenezca o en el que se encuentren sus clientes. **Criterios de evaluación:** a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma. b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector. c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial. d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio. e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad. f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa. **Criterios de evaluación:** a) Se han reconocido y justificado: - La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo. - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo. - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional. - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional. - Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa. - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral. - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional. b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional. c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa. d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas. e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad. f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas. g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo. h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las



incidencias relevantes que se presenten. i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas. j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Registra órdenes, documentos y comunicaciones, interpretando su contenido.

**Criterios de evaluación:** a) Se han identificado medios y materiales necesarios para la recepción e interpretación de documentos y comunicaciones. b) Se ha identificado la información que contienen las órdenes, documentos y comunicaciones. c) Se ha determinado la urgencia y/o importancia de la información recibida. d) Se han determinado las tareas asociadas a las órdenes, documentos y comunicaciones recibidas. e) Se han reconocido y determinado los recursos necesarios para ejecutar las órdenes recibidas. f) Se han clasificado las comunicaciones o documentos para su posterior tramitación. g) Se han derivado al departamento que corresponde la interpretación o ejecución de la tarea asociada a dicha información. h) Se han aplicado los procedimientos y criterios internos de la empresa.

4. Elabora documentos o comunicaciones, siguiendo los criterios establecidos por la empresa y la normativa vigente.

**Criterios de evaluación:** a) Se han identificado los documentos habituales de uso en la empresa. b) Se ha identificado el documento a cumplimentar. c) Se ha reconocido la normativa reguladora para la elaboración de documentos específicos de la gestión administrativa de una empresa. d) Se ha obtenido la información necesaria para la elaboración de los documentos. e) Se han utilizado los medios o soportes adecuados en la cumplimentación de los documentos. f) Se han realizado los cálculos matemáticos y comprobaciones necesarias. g) Se han cumplimentado los distintos campos de los documentos que hay que elaborar. h) Se ha utilizado el lenguaje y la escritura de una manera correcta y adaptada a las características de la tarea a realizar. i) Se ha identificado el receptor del documento o la comunicación. j) Se han empleado las tecnologías de la información y comunicación.

5. Tramita y gestiona la documentación administrativa, siguiendo los criterios establecidos por la empresa y aplicando la normativa vigente.

**Criterios de evaluación:** a) Se han efectuado comprobaciones y revisiones de los documentos elaborados y/o recibidos. b) Se han presentado los documentos ante los responsables de los departamentos de la empresa. c) Se han presentado los documentos ante las correspondientes administraciones públicas y organizaciones externas a la empresa. d) Se han cumplido los plazos correspondientes para la gestión de la documentación. e) Se han utilizado los canales de comunicación apropiados. f) Se ha reconocido la normativa reguladora. g) Se han empleado las tecnologías de la información y comunicación.

6. Registra y archiva la documentación administrativa, siguiendo los criterios establecidos por la empresa y aplicando la normativa vigente.

**Criterios de evaluación:** a) Se han identificado los sistemas de registro y archivo utilizados en la empresa. b) Se han utilizado los medios o soportes de registro más adecuados. c)



<p>Se han cumplimentado los libros de registro. d) Se han aplicado las técnicas de organización de la documentación utilizada en la empresa. e) Se han realizado las tareas con orden y limpieza. f) Se ha reconocido la normativa reguladora. g) Se han empleado las tecnologías de la información y de la comunicación. h) Se han aplicado los sistemas de archivo de la información.</p> <p>7. Realiza operaciones de venta, promoción de productos y atención al cliente, adaptándose a las características y criterios establecidos por la empresa y colaborando con el área comercial de la misma. <b>Criterios de evaluación:</b> a) Se han elaborado ofertas adaptadas a las necesidades de los clientes conforme a los objetivos comerciales y las condiciones de venta de la empresa. b) Se han ofrecido a los clientes soluciones o vías de solución ante reclamaciones presentadas. c) Se han aplicado técnicas de comunicación y habilidades sociales que faciliten la empatía con el cliente. d) Se ha mantenido una aptitud que facilite la decisión de compra.</p>
<p>1.2. Unidades Didácticas de Repaso, en su caso, según instrucción tercera, apartado 2.c (incluidas en la P.D. y vistas en la 1ª y/o 2ª Evaluación) que se desarrollarán durante el tercer trimestre (o en su caso, listado de RA completos o criterios de evaluación).</p>
<p>- - -</p>
<p>1.3. Unidades Didácticas inicialmente programadas que no se desarrollarán y que se proponen para su inclusión en la P.D. del nivel educativo superior, para desarrollar durante el curso 2020/21 (o en su caso, listado de RA completos o criterios de evaluación).</p>
<p>- - -</p>
<p>1.4. Medidas concretas de atención a la diversidad del alumnado que se contemplan. Especialmente las referentes: a) al alumnado con brecha digital, según instrucción tercera, apartado 2.b (de las Instrucciones de 23 de abril); b) al alumnado con n.e.e., según lo prescrito en el apartado 3.b) de la circular de 2 de abril 2020.</p>
<p>- - -</p>
<p><b>2. Vías de comunicación y metodológicas "on line" para el desarrollo de la actividad lectiva y/o de recuperación no presencial, de aplicación durante el 3er trimestre.</b></p>
<p>La vía prescriptiva de comunicación con el alumnado y sus familias y, en su caso, para el desarrollo de la actividad lectiva no presencial, la constituye la aplicación Séneca, concretamente el cuaderno del profesor/a; junto con el correo electrónico. Pudiéndose adoptar vías metodológicas prioritarias y/o complementarias y alternativas para el citado desarrollo lectivo que se detallan a continuación.</p>
<p>2.1. Vías metodológicas prioritarias y/o complementarias de desarrollo de la actividad lectiva y/o de</p>



recuperación no presencial (marcar las que se van a utilizar, una o varias).				
		Plataforma "Moodle Centros" de la Consejería de Educación y Deportes.		
		Plataforma Moodle de nuestro Centro (alojada en servidor de contenidos) de la Consejería de Educación.		
		Correo electrónico de Centro dominio "unilabma" y vinculado a la plataforma G. Suite para Educación.		
X		Aplicaciones vinculadas a la plataforma G. Suite del Centro, con correo "unilabma", tales como: "Classroom", Drive, Meet, etc.		
X		A través del teléfono móvil del alumno y/o familiar (con comunicación previa y autorización parental)		
X		Otras (especificar): Correo electrónico, Classroom, mensajes, etc..		
2.2. Vía alternativa de desarrollo de la actividad lectiva y/o de recuperación no presencial para el alumnado que no pueda disponer de medios informáticos para el desarrollo de las sesiones telemáticas y/o por presentar n.e.e. (marcar si se van a utilizar).				
		Envío al domicilio del alumno/a de actividades de enseñanza y aprendizaje en papel a través de la oficina virtual de Correos, mediante archivo "pdf" enviado a la Secretaría del centro para su gestión postal.		
		Otras (especificar):		
<b>3. Utilización de videoconferencias para el desarrollo de la actividad lectiva.</b>				
Durante el desarrollo de la actividad lectiva y/o de recuperación no presencial, de aplicación durante el 3er trimestre (en el caso de no utilizarlo, rellenar "0" sesiones).				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El número de sesiones lectivas semanales de videoconferencias programadas serán:</li> <li>- Desarrollándose:</li> </ul>				
		A través de la Plataforma "Moodle Centros" de la Consejería de Educación y Deportes (se recomienda).		
1		A través de la aplicación MEET vinculadas a la plataforma G. Suite del Centro, con correo "unilabma" (se recomienda).		
1		A través del teléfono móvil del alumno y/o familiar (con comunicación previa y autorización parental)		
		Otras (especificar):		
<b>4. Proceso extraordinario opcional de recuperación del periodo presencial del curso.</b>				
Proceso extraordinario de recuperación previsto en la programación didáctica del módulo aprobada para el curso 2019-20, o que, a la vista de la situación de excepcionalidad, según acuerdo del Departamento, quede contemplada ahora (ver tabla anexa).				
4.1. <b>Propuesta de recuperación.</b> Descripción "esquemática" de la propuesta de recuperación y sus instrumentos de evaluación, incluida vía de comunicación, plazos y condiciones de entrega, y ámbito de ésta (2ª Evaluación, 1ª Evaluación, 1ª y 2ª Evaluación). Siendo prescriptivo la comunicación al alumnado y a las familias, a través de la aplicación Séneca y/o correo electrónico.				
		Propuesta de Actividades	Peso:	Fecha:
		Prueba global	Peso:	Fecha:



<b>Concreción de las actividades:</b>				
-				
-				
-				
4.2. Repercusión en la calificación, según su ámbito: 1ª Evaluación, 2ª Evaluación o 1ª y 2ª Evaluación (calificación final base).				
La repercusión de este apartado se ajustará a:				
a) los criterios recogidos en la programación aprobada para el presente curso;				
b) en su defecto, una vez superado el proceso, la calificación de éste proceso será la media aritmética entre la calificación obtenida en la evaluación o ámbito objeto de recuperación y la obtenida en el proceso de recuperación, garantizándose, en todo caso, la calificación mínima de cinco. En caso de no superar el proceso, la calificación será la obtenida en aplicación del cálculo descrito anteriormente (media aritmética), siempre que no sea inferior a la obtenida en la evaluación objeto de recuperación.				
4.3. Medidas concretas de atención a la diversidad del alumnado que se contemplan referentes a la propuesta de actividades de recuperación. Especialmente las referidas: a) al alumnado con brecha digital, según instrucción tercera, apartado 2.b (de las Instrucciones de 23 de abril); b) al alumnado con n.e.e., según lo prescrito en el apartado 3.b) de la circular de 2 de abril 20202.				
-				
-				
-				
<b>5. Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA) establecido para cada enseñanza (ver tabla anexa).</b>				
5.1. <b>Propuesta de recuperación.</b> Descripción "esquemática" de la propuesta de actividades de recuperación, incluida vía de comunicación, plazos y condiciones de entrega, y ámbito de ésta (1ª y 2ª Evaluación). Siendo prescriptivo la comunicación al alumnado y a las familias, a través de la aplicación Séneca y/o correo electrónico.				
		Propuesta de Actividades	Peso:	Fecha:
		Prueba global	Peso:	Fecha
<b>Concreción de las actividades:</b>				
-				
-				
-				
5.2. Criterios de calificación de la propuesta y su repercusión en la calificación, según su ámbito: 1ª y 2ª Evaluación (calificación final base).				
La repercusión de este apartado se ajustará a:				



<p>a) los criterios recogidos en la programación aprobada para el presente curso;</p> <p>b) en su defecto, una vez superado el proceso, la calificación de éste proceso será la media aritmética entre la calificación obtenida en la evaluación o ámbito objeto de recuperación y la obtenida en el proceso de recuperación, garantizándose, en todo caso, la calificación mínima de cinco. En caso de no superar el proceso, la calificación será la obtenida en aplicación del cálculo descrito anteriormente (media aritmética), siempre que no sea inferior a la obtenida en la evaluación objeto de recuperación.</p>			
<p>5.3. Medidas concretas de atención a la diversidad del alumnado que se contemplan referentes a la propuesta de actividades de recuperación. Especialmente las referidas: a) al alumnado con brecha digital, según instrucción tercera, apartado 2.b (de las Instrucciones de 23 de abril); b) al alumnado con n.e.e., según lo prescrito en el apartado 3.b) de la circular de 2 de abril 20202.</p>			
<p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>			
<p><b>6. Programa de Mejora de las competencias (PMC) establecido para cada enseñanza (ver tabla anexa).</b></p>			
<p><b>6.1. Propuesta de mejora.</b></p>			
<p>Descripción "esquemática" de la propuesta de mejora y sus instrumentos de evaluación, incluida vía de comunicación, plazos y condiciones de entrega, siendo prescriptivo la comunicación al alumnado y a las familias, a través de la aplicación Séneca y/o correo electrónico.</p>			
	Propuesta de Actividades	Peso:	Fecha:
	Propuesta de Actividades	Peso:	Fecha:
<p><b>6.2. Criterios de calificación de la propuesta y su repercusión en la calificación.</b></p>			
<p>La repercusión de este apartado se ajustará a:</p> <p>a) los criterios recogidos en la programación aprobada para el presente curso;</p> <p>b) en su defecto, la calificación de éste proceso de mejora nunca podrá ir detrimento del alumnado.</p>			
<p>6.3. Medidas concretas de atención a la diversidad del alumnado que se contemplan referentes a la propuesta de actividades de mejora de las competencias. Especialmente las referidas: a) al alumnado con brecha digital, según instrucción tercera, apartado 2.b (de las Instrucciones de 23 de abril); b) al alumnado con n.e.e., según lo prescrito en el apartado 3.b) de la circular de 2 de abril 20202.</p>			
<p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>			
<p><b>7. Procedimientos e instrumentos de evaluación que se aplicaran en el tercer trimestre (al menos dos, uno al menos por dimensión) incluyendo el peso.</b></p>			



7.1. **Dimensión de evaluación Continua.** Conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación continua (propuestas de actividades formativas, participación regular, etc.). Observación: el **peso** en la calificación del conjunto de instrumentos **de esta dimensión no debe ser inferior al 50%**, según acuerdo del ETCP de 24/04/2020.

- El proyecto que se entrega por parte del alumnado tiene un peso del 100%.
- 
- 

7.2. **Dimensión Pruebas Finales.** Pruebas objetivas (orales o escritas), cuestionarios, proyectos, trabajos, portafolios, tareas finales de carácter global, etc. **Observación:** puede contemplar la realización de pruebas presenciales, en el caso de la vuelta a la actividad presencial durante el mes de junio compatibles con las recomendaciones sanitarias, junto con su alternativa, en caso contrario.

- 
- 
- 

## 8. Criterios de calificación.

De acuerdo con lo recogido en las Instrucciones de 23 abril, el alumnado será calificado tomando como referencia el proceso de evaluación continua desarrollado a lo largo del curso.

Para ello, se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas, en su caso, por el alumnado tanto en la primera como en la segunda evaluación y, a partir de ellas, se valorarán las actividades y pruebas realizadas por el alumnado en el tercer trimestre únicamente si tienen valoración positiva.

### 8.1. Criterios de calificación para la valoración de la 1ª y 2ª Evaluación (calificación final base).

La calificación de la 1ª y 2ª Evaluación o calificación final base, será el resultado de calcular la media aritmética o media ponderada del primer y segundo trimestre, una vez realizada la actualización de las mismas derivadas del proceso de evaluación desarrollado, en su caso (marcar y rellenar según proceda).

	Media aritmética (1er trimestre 50% y 2º trimestre 50%)
	Media ponderada (1er trimestre __% y 2º trimestre __%)

### 8.2. Criterios de calificación del 3er trimestre (determinar peso entre un 15% y un 25%, según acuerdo del ETCP de 20/04/2020).

Para la determinación de estos criterios de calificación se ha tenido en cuenta lo consignado en las Instrucciones de 23 abril de 2020 que literalmente recogen: *"En lo referente a las actividades evaluables desarrolladas durante el tercer trimestre, tendrán como objetivo la mejora de la calificación del alumnado, sirviendo a su vez como medida de recuperación de los trimestres anteriores. Se debe tener en cuenta que dichas actividades no podrán suponer un perjuicio en la calificación del alumnado. Es decir, las tareas realizadas durante el confinamiento deben suponer un valor añadido"*.

En concreto, para la calificación de las actividades evaluables que se desarrollen durante el tercer trimestre se aplicará el porcentaje del (¿? )%

### 8.3. Calificación final del curso (según Instrucciones de 23 abril de 2020 y acuerdo del ETCP de



20/04/2020).

La **calificación final de la materia** será el **resultado de sumar: a) la calificación final base** (actualizada por el proceso de recuperación y de mejora de las competencias); **con b) la calificación obtenida por el alumnado en el tercer trimestre**. Siendo ésta última a su vez, el **resultado obtenido por el alumnado al multiplicar la nota** alcanzada en las actividades de continuidad evaluables desarrolladas durante el **tercer trimestre** (por aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación recogidos en el apartado 5 de esta Adenda) **por el porcentaje establecido para esta materia**, en el apartado anterior.

El proyecto entregado por el alumnado tendrá que cumplir el 50% de los ítems del guión facilitado para conseguir la calificación de APTO

El guión facilitado por el equipo educativo es el siguiente:

### DOCUMENTO 1

**Recopilación de información sobre las características del sector productivo en la que se enmarca el ciclo formativo. Se propone que el alumnado elabore un Documento (1), cuyo índice sean los puntos siguientes:**

PUNTOS	ACLARACIONES
a) La elaboración de un informe de las características específicas del <b>sector/subsector</b> económico en relación con los demás sectores.	Se trata de realizar un análisis del microentorno y macroentorno (a nivel nacional, Comunidad Autónoma, Provincia, barrio,...). Centrarse en el sector servicios y empresas del tipo asesorías, aseguradoras, gestorías, despachos de abogados, otras con perfil advto.
b) La estructura típica de las empresas del <b>sector</b> .	Se trata del estudio de las <b>formas jurídicas</b> existentes en el ámbito nacional. Además hay que desarrollar de forma exhaustiva una forma jurídica en concreto a su elección.
c) Las ocupaciones/puestos de trabajo más representativos.	Establecer unos posibles <b>organigramas</b> (mínimo 2) lo más completos posibles de las empresas más representativas del sector.
d) La evolución en la formación de los trabajadores del sector.	Se debe indagar sobre la historia de la formación del trabajo administrativo, que puede ir desde la mecanografía, la taquigrafía y la estenotipia hasta el SAP (investigar a fondo).
e) La influencia de la tecnología digital en las empresas del sector.	Se trata de establecer cuáles son los tramites telemáticos más corrientes ( SILTRA, Rentaweb, sede electrónica, DNI electrónico, 060, etc.)



## DOCUMENTO 2

**Selección de una determinada propuesta de realización de trabajo, independientemente de si se selecciona de un conjunto de propuestas dadas o si es planteada individualmente o por un equipo.**

### PUNTOS

Se elaborará un Documento (2) donde se razone la elección de una empresa del sector relacionado en el Documento (1) y se explique si responde a una necesidad detectada o bien a una actividad propia del mismo.

### ACLARACIONES

Se trata de la elección de una empresa del sector y establecer sus especificaciones (asesorías, aseguradoras, etc...).

Se puede estudiar una empresa real e indagar todo sobre ella.

Es importante argumentar si es una empresa más del sector o por el contrario es innovadora y puede suponer un elemento diferenciador sobre todo en estos tiempos tan convulsos.

Hay que desmenuzar la empresa escogida y realizar un estudio de la misma al máximo detalle (forma jca, nº de empleados, ubicación, sector y subsector al que pertenece, necesidad que satisface, organigrama, ventas, años de vida, evolución de la empresa, proyección de futuro, etc.

En definitiva lo que se pide es realizar una radiografía de la empresa escogida desde todos los flancos.

## DOCUMENTO 3

**Planificación de tareas para la consecución de objetivos. Se elaborará un Documento (3) siguiendo un índice similar al propuesto, que contemple al menos los aspectos indicados.**

a) La descripción del objetivo y la definición de las tareas para llevarlo a cabo.

Se realizará un profesiograma de un puesto de trabajo y con su correspondiente justificación.

b) La temporización de las tareas.

Hablar de la regla de los 2 minutos y otras estrategias que hagan eficaz la realización de las actividades laborales.

c) Se indicarán las tareas que se pueden realizar en paralelo y las que son secuenciales.

Se trata de comentar en que consiste las tareas desde el punto de vista de la Gestión vertical y horizontal de las actividades (ya se hizo una actividad por Classroom)

d) Los recursos humanos y materiales que se emplearán para la realización de cada tarea.

Establezca la posible plantilla y recursos materiales necesarios para la realización de cada tarea.



e) La coordinación si fuese necesaria con otros equipos de trabajo.	Se trata de ver las posibles conexiones y o relaciones interdepartamentales (ventas-comercial-facturación-RRHH) (buscar ejemplos (mínimo 4))
f) La elaboración de un pequeño informe de viabilidad.	La elección de la empresa seleccionada si va a superar esta crisis (posibles ayudas, subvenciones, línea ico,...)
g) Medidas de prevención en la empresa así como de protección de datos.	Hacer referencia a la <u>prevención de riesgos laborales</u> (por ejemplo en las oficinas hay que mencionar las PVD, ergonomía,...) y la figura del delegado de prevención. Por otro lado, y no menos importante señalar el ámbito de la <u>protección de datos</u> (ver Reglamento europeo) y la figura del delegado de protección de datos.
h) Responsabilidad social corporativa y economía sostenible asociado a la empresa escogida.	Investigar sobre de la RSC y la economía sostenible y su implicación en la empresa.
i) Protección del medioambiente.	Ver en qué medida una empresa puede ser sostenible sin perjudicar a la madre naturaleza.
j) En todos los trabajos incluirán la información gráfica que se considere necesaria, para su mejor comprensión (planos, fotos, gráficos, videos, etc.).	Se valorará <u>positivamente</u> el diseño propio.
k) Los procedimientos de control y seguimiento de las tareas y/o del conjunto.	A través de un Excel se llevará el control y seguimiento de las tareas según los documentos 1, 2 y 3 (es como un diario de lo que se va haciendo). En total son 240 horas los que se han de cumplir.
<b>REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO</b>	
<b>El proyecto se ha de ajustar a los siguientes estándares de redacción y presentación de contenidos.</b>	
Portada	Ha de ir sin numeración y se establecerán el nombre y apellidos de los miembros del grupo en la zona inferior derecha.
Índice	Con referencia a las páginas del documento.
Introducción	Hablar un poco de la crisis y la justificación del proyecto en lugar de la Formación en Centros de Trabajo.
Conclusiones	Recapitular sobre lo establecido en el proyecto.
Bibliografía y webgrafía	Incluir todas las web consultadas de donde



	se ha tomado la información. Se dispone de un programa antiplagio para ver la originalidad de los contenidos.
Fuente	Arial
Tamaño	12
Espaciado	Anterior y posterior 6
Párrafos	Texto justificado e interlineado 1,5
Sangría	Especial: primera línea.
Extensión	Mínimo 50 y máximo 60 páginas.
Pie de página	Número a la derecha
Márgenes	Izquierdo a 3 cm, el resto a 2 cm
Fecha de preentrega	Se realizará preentrega máximo el 5 de junio (23:59)
Entrega final	<b>Entrega final el 19 de junio (23:59)</b>
Trabajo grupal	Se realizará en grupo de 3 miembros
Borradores	Se entregarán borradores los días <u>15, 29 de mayo</u> para garantizar un mayor seguimiento del proyecto en la medida que cada profesor del equipo educativo establezca.





## TABLA ANEXA

<b>Organización temporal por Enseñanzas y niveles</b>			
<b>FP Básica y PEFPB</b>	Período de desarrollo de las programaciones didácticas "no presenciales"	FCT/Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA) y de mejora de las competencias (PMC)	
<b>1er Curso</b>	Del 23 de marzo al 27 de mayo Fecha de 3ª Evaluación (1ª Final): 27-28 mayo	Alumnado aprobado	(PMC) Del 1 al 23 de junio
		Alumnado suspenso	(PRANA) Del 1 al 23 de junio
<b>2º Curso</b>	Del 23 de marzo al 21 de abril Fecha de 1ª Final: 21 de abril	Alumnado aprobado	FCT Del 22 de abril al 23 de junio
		Alumnado suspenso	(PRANA) 22 de abril al 23 de junio
<b>CF de FP Grado Medio y Superior</b>	Período de desarrollo de las programaciones didácticas "no presenciales"	FCT /Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA) y de mejora de las competencias (PMC)	
<b>1er Curso</b>	Del 23 de marzo al 27 de mayo Fecha de 3ª Evaluación: 27-28 mayo	Alumnado aprobado	(PMC) Del 1 al 23 de junio
		Alumnado suspenso	(PRANA) Del 1 al 23 de junio
<b>2º Curso Grado Medio</b>	<b>FCT/Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA) y de mejora de las competencias (PMC)</b>		
	Alumnado aprobado	FCT Del 23 de marzo al 23 de junio	
	Alumnado suspenso	(PRANA) Del 23 de marzo al 23 de junio	
<b>2º Curso Grado Superior</b>	<b>FCT/ Proyecto /Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA) y de mejora de las competencias (PMC)</b>		
	Alumnado aprobado	FCT y Proyecto Del 23 de marzo al 23 de junio	
	Alumnado suspenso	(PRANA) Del 23 de marzo al 23 de junio	
<b>2º CF P.R.P. (LOGSE)</b>	<b>FCT/ Proyecto Integrado / Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA) y de mejora de las competencias (PMC)</b>		
	Alumnado aprobado	FCT y Proyecto Integrado Del 14 de abril al 23 de junio	
	Alumnado suspenso	(PRANA) Del 14 de abril al 23 de junio	