

Programación didáctica anual: RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

1º Curso

Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas

Profesora: Carmen Quesada García

CURSO 2019/2020



Contenido

1. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN	3
2. CONTEXTUALIZACIÓN	4
2.1 Contextualización al módulo.	4
2.2 Contextualización al centro y al proyecto educativo.....	4
2.3 Contextualización al alumnado	5
2.4 Contextualización al entorno productivo	5
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	6
4. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO	10
5. CONTENIDOS DEL MÓDULO PARA EL CURSO.	10
6. ELEMENTOS TRANSVERSALES.....	13
7. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL MÓDULO	14
8. METODOLOGÍA	14
8.1. Métodos de enseñanza-aprendizaje. Estrategias metodológicas activas e innovadoras. Metodología basada en el aprendizaje por proyectos y tareas, aprendizaje cooperativo y tutoría entre iguales para promover la inclusión.	14
8.2. Ejercicios, actividades y tareas. Contribución a la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales.	15
8.3. Actividades complementarias.	16
8.4. Materiales y recursos didácticos. Incorporación de las tecnologías de la información y comunicación. Recursos e instrumentales digitales	17
9. EVALUACIÓN	17
9.1. Evaluación del proceso de aprendizaje	17
9.1.1. Momentos de la evaluación y calificación	17
9.1.2. Criterios de evaluación	17
9.1.3. Procedimientos de evaluación y calificación	18
9.1.4. Criterios de calificación del módulo	18
9.1.5. Instrumentos de evaluación.....	19
9.1.6. Criterios de promoción del alumnado.....	20
9.1.7. Mecanismos de recuperación	21
9.2. Evaluación del proceso de enseñanza.....	21
10. ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	22

11.	ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA. MEDIDAS Y RECURSOS ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.	22
12.	NORMATIVA	23

1. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

El **artículo 29 del Decreto 327/2010** establece que la **programación didáctica** es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia del currículo.

El artículo 2 del Real Decreto 1147/2011 establece que la formación profesional del sistema educativo tiene por **finalidad** conseguir que el alumnado adquiera:

- Las competencias profesionales, personales y sociales.
- Las capacidades propuestas en los objetivos generales.
- Los resultados de aprendizaje que determinan lo que debe saber, comprender y saber hacer

El módulo de Recursos Humanos y RSC se imparte en el primer curso del ciclo formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

En la programación didáctica, establezco tres niveles de concreción curricular:

1. Currículo. Es establecido por la Administración educativa. El currículo aplicable al módulo RRHH y RSC del ciclo formativo Técnico Superior en Administración y Finanzas es el **Real Decreto 1584/2011** y la **Orden 11/03/2013**.

2. Programación didáctica. Se incluye en el proyecto educativo. Las elaboran los departamentos didácticos concretando el currículo al centro.

3. Programación de aula: Unidades didácticas. Es responsabilidad del profesorado que concreta el currículo de aula, de acuerdo a las directrices establecidas por el Departamento Didáctico en la Programación didáctica.

De acuerdo al **artículo 6 de la LOE** (modificado por la LOMCE), en la programación didáctica del módulo de RRHH y RSC, se desarrollarán los seis elementos curriculares:

1. **Objetivos.** ¿Qué enseñar? Marcan las intenciones educativas, los logros.
2. **Contenidos.** Son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que adquirirá el alumnado
3. **Competencias profesionales, personales y sociales:** aplican las capacidades y conocimientos en el ámbito profesional y productivo
4. **Metodología.** ¿Cómo enseñar? Posibilita la autonomía a los centros y profesores.
5. **Resultados de aprendizaje:** lo que el alumno debe saber, comprender y saber hacer
6. **Criterios de evaluación.** ¿Qué, cómo y cuándo evaluar? Valora la consecución de los objetivos.

Según queda recogido en el artículo 91 de la LOE (2/2006), y artículo 9 del Decreto 327/2010, programar es función del profesor.

La programación se inserta en el marco de la autonomía pedagógica prevista en el artículo 120 de la LOE (2/2006) y 125 de la LEA (17/2007).

La programación quedará impregnada por elementos curriculares. Además, atenderá a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo

2. CONTEXTUALIZACIÓN

2.1 Contextualización al módulo.

El módulo RRHH y RSC es un módulo profesional que contribuye a la adquisición:

- a) Del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas
- b) De la competencia general de organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa, aplicando la normativa vigente, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental
- c) De la cualificación profesional completa:
 - I. Administración de recursos humanos. ADG084_3
- d) De los objetivos generales: k, l, m, ñ, q, u, w desarrollados en el punto 4
- e) De las competencias profesionales, personales y sociales: i, j, o, p, r, s.
- f) De las unidades de competencia:
 - I. UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos
 - II. UC0980_2 Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos

El módulo tiene una duración de 96 horas, con una distribución semanal de 3 horas. Dicho módulo se imparte durante el primer curso del citado ciclo formativo.

Desde una perspectiva interdisciplinar, el módulo profesional RRHH y RSC está relacionado con los demás módulos para poder obtener la cualificación profesional de Técnico Superior en Administración y Finanzas y poder ejercer la actividad en ocupaciones tales como: administrativo de recursos humanos, administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales

2.2 Contextualización al centro y al proyecto educativo

El actual modelo curricular, abierto y flexible, posibilita adecuar la programación didáctica a contextos educativos teniendo en cuenta las características del entorno del centro y de los alumnos. El centro se adecúa a las instalaciones que establece el **Real Decreto 1147/2011**, por el que se establece la ordenación general de la FP.

Localización geográfica

El IES María Bellido se encuentra ubicado en la localidad de Bailén; situada en el cuadrante noroccidental de la provincia, posee una superficie de 117,14Km², se encuentra a 348m de altitud y a una distancia de la capital de la provincia de 39 Km. El acceso a la población se realiza a través de la autovía de Andalucía y las carreteras N-322 de Córdoba – Valencia y la N- 323 de Bailén – Motril.

Población

Bailén posee una población aproximada de 18.700 habitantes (160 Hab./ Km²) ; población que ha crecido ininterrumpidamente desde principios de siglo. Un 2,8% de esta población es extranjera proveniente de Europa, África, América y Asia.

Características del centro

Ubicación: el Centro se encuentra ubicado en el mismo casco urbano. Consta de 2 edificios: uno en la C/ Juan Salcedo Guillén y otro en C/ Cuesta del Molino.

Características: el actual IES “María Bellido” fue creado en el curso 98-99 con la fusión de los IB “María Bellido” e IFP “Infanta Elena”. Consta, pues de 2 edificios distantes entre sí 250 metros, lo que conlleva el desplazamiento del profesorado de unas instalaciones a otras para impartir sus clases.

Recursos: aulas de Música, Plástica, Gimnasio y Tecnología. Laboratorios, Informática (5 aulas TIC y carros con portátiles), Talleres y dependencias para servicios generales.

Zona de influencia: nuestra zona comprende las localidades de Baños de la Encina, Guarromán y Bailén para las enseñanzas no obligatorias (Ciclos Formativos y Bachilleratos)

El Centro está constituido por alumnos/as distribuidos en ESO, Bachillerato, FP de Grado Superior y de Grado Medio, Formación profesional básica (auxiliar de gestión administrativa) y ESA.

Además de las aulas de los distintos grupos, existen aulas específicas

Desde el punto de vista organizativo: en el edificio situado en c/ Cuesta del Molino están ubicados los Ciclos Formativos, 2º curso de FP Básica y el 1º curso de la ESO.

2.3 Contextualización al alumnado

El módulo de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa se imparte en el 1º curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas

Hay 14 alumnos que cursan este módulo, de los cuales 5 son varones y 9 son mujeres. La programación se adapta al nivel de los alumnos, atendiendo a la diversidad de alumnado que está matriculado.

Los alumnos han accedido al ciclo formativo desde diferentes vías:

- CFGM Gestión Administrativa
- Bachillerato
- Grados universitarios

2.4 Contextualización al entorno productivo

Las actividades económicas predominantes son:

ACTIVIDAD	TRABAJADORES POR SECTOR	EMPRESAS POR SECTOR
Agricultura	7,4%	28,2%
Industria	30%	16,6%
Construcción	11%	8,4%
Servicios	51,6%	46,8%

Actividades agrícolas: olivar (gran parte de regadío), viña (explotada en cooperativas vitivinícolas y con una buena comercialización de vinos), matorral, pastos, encinares y ganadería.

Actividades industriales: fundamentalmente la industria ceramista y de fabricación de materiales de construcción.

Actividades de servicios: junto a la cerámica, las actividades con ellas ligadas del transporte y los servicios conexos con la carretera, también generan un gran número de puestos de trabajo.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los resultados de aprendizaje reflejan lo que el alumnado debe saber, comprender, y saber hacer en cada módulo.

Los criterios de evaluación expresan el tipo y grado de aprendizaje que se espera que el alumnado haya alcanzado con respecto a los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos.

Es el departamento didáctico quien debe tomar la decisión sobre el peso de nota que debe dar a cada resultado de aprendizaje (ponderado al 100%) y criterio de evaluación (ponderados al 100%) en función de la relevancia para la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales

En síntesis, los criterios de evaluación en relación con los resultados de aprendizaje establecidos y sus distintas ponderaciones son:

RA	Ponderación de los RA en función de la carga lectiva (referenciados al 100 %)	Criterio de evaluación	Ponderación de los CE en función del nivel de importancia para la consecución del RA (referidos al 100 %)
1 Caracteriza la empresa como una comunidad de personas, distinguiendo las implicaciones éticas de su comportamiento con respecto a los implicados en la misma	10 %	a) Determina las actividades realizadas en la empresa, las personas implicadas y su responsabilidad en las mismas.	20
		b) Identifica las variables éticas y culturales de las empresas	20
		c) Evalúa las implicaciones entre competitividad empresarial y comportamiento ético	20
		d) Define estilos éticos de adaptación a los cambios empresariales, a la globalización y a la cultura social presente	20
		e) Selecciona indicadores para el diagnóstico de las relaciones de las empresas y los interesados (stakeholders)	10
		f) Determina elementos de mejora de las comunicaciones que promuevan la transparencia, la cooperación y la confianza	10
2.- Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente	25	a) Define "responsabilidad social corporativa" (RSC)	15
		b) Analiza las recomendaciones y la normativa europea, de organizaciones intergubernamentales y nacionales respecto a RSC y desarrollo de los recursos humanos	30
		c) Analiza las políticas de recursos humanos en cuanto a motivación, mejora continua, promoción y recompensa	30
		d) Describe buenas prácticas e iniciativas en cuanto a códigos de conducta relacionados con los derechos de los trabajadores	15
		e) Programa puntos de control para el contraste del cumplimiento de las políticas de RSC y códigos de conducta en la gestión de los recursos humanos	10

RA	Ponderación de los RA en función de la carga lectiva (referenciados al 100 %)	Criterio de evaluación	Ponderación de los CE en función del nivel de importancia para la consecución del RA (referidos al 100 %)
3. Coordina los flujos de información del departamento de recursos humanos a través de la organización, aplicando habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos	11,25 %	a) Describe las funciones de gestión de recursos humanos	40
		b) Caracteriza la habilidad comunicativa en los roles laborales	20
		c) Establece canales de comunicación interna entre los departamentos, así como entre el personal y los departamentos	10
		d) Analiza la información que proporcionan los sistemas de control de personal para la mejora de la gestión de la empresa	20
		e) Mantiene actualizada la información para el desarrollo de las funciones del departamento de recursos humanos	5
		f) Establece la manera de organizar y conservar la documentación del departamento de recursos humanos en soporte convencional e informático	2.5
		g) Valora la importancia de la aplicación de criterios de seguridad, confidencialidad, integridad y accesibilidad en la tramitación de la información	2,5
4.- Aplica los procedimientos administrativos relativos a la selección de recursos humanos, eligiendo los métodos e instrumentos más adecuados a la política de cada organización	28,75 %	a) Identifica los organismos y empresas en el mercado laboral, dedicados a la selección y formación de recursos humanos	10
		b) Secuencia las fases de un proceso de selección de personal y sus características fundamentales	25
		c) Identifica la información que se genera en cada una de las fases de un proceso de selección de personal	10
		d) Valora la importancia del reconocimiento del concepto de perfil del puesto de trabajo para seleccionar los currículos	25
		e) Establece las características de los métodos e instrumentos de selección de personal según el perfil del puesto de trabajo	20
		f) Establece la comunicación oral y escrita con las personas que intervienen en el proceso de selección	5
		g) Elabora, registra y archiva la información y documentación relevante del proceso de selección	5

RA	Ponderación de los RA en función de la carga lectiva (referenciados al 100 %)	Criterio de evaluación	Ponderación de los CE en función del nivel de importancia para la consecución del RA (referidos al 100 %)
5. Gestiona los procedimientos administrativos relativos a la formación, promoción y desarrollo de recursos humanos, designando los métodos e instrumentos más adecuados	25 %	Planifica las fases de los procesos de formación y promoción	20
		b) Caracteriza los métodos e instrumentos de los procesos de formación	20
		c) Identifica la información generada en las fases de los procesos de formación y promoción de personal	5
		d) Detecta las necesidades formativas y las necesidades de recursos materiales y humanos en el proceso de formación	10
		e) Aplica procedimientos administrativos de seguimiento y evaluación de la formación	5
		f) Establece métodos de valoración del trabajo y de incentivos	25
		g) Establece las vías de comunicaciones orales y escritas con las personas en los procesos de formación y promoción	5
		h) Elabora, registra y archiva la información y documentación de los procesos de formación y promoción de personal	5

4. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

Los objetivos generales del módulo profesional representan los resultados, los logros esperados del alumnado como consecuencia del proceso formativo.

Los objetivos generales de un módulo profesional deben ser los indicados en las orientaciones pedagógicas del propio módulo. Estos objetivos pueden ampliarse con otros fijados a nivel de centro o departamento, los cuales deben estar relacionados con los resultados de aprendizaje y con las competencias profesionales, personales y sociales.

Los objetivos generales del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y los resultados de aprendizaje están plasmados en la Orden 11 de marzo de 2013. Estos objetivos, respecto al módulo de RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA, son:

k) Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.

l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa

ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas

q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.

w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

5. CONTENIDOS DEL MÓDULO PARA EL CURSO.

El artículo 6 de la LOE (con las modificaciones de la LOMCE), define los contenidos como el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y a la adquisición de las competencias.

Por tanto, para conseguir dichos resultados es necesario un conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que además contribuyen al logro de los objetivos y a la adquisición de competencias.

Dichos contenidos son formulados a partir de los bloques de contenidos de la Orden de 11 de marzo de 2013, por el que se establecen las enseñanzas del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, y están asociados a los diferentes resultados de aprendizaje:

	%UD	RA
UNIDAD 1: LOS RRHH EN LAS EMPRESAS: 1.1 Empresa y organización de las empresas 1.2 Funciones y estructura del Dpto de RRHH 1.3 Modelos de gestión de RRHH	6,25%	3
UNIDAD 2: LA COMUNICACIÓN EN LAS EMPRESAS 2.1 Los elementos de la comunicación 2.2 La comunicación en la empresa 2.3 Técnicas para mejorar la comunicación 2.4 La comunicación asertiva 2.5 Sistemas de control del personal	5%	3
UNIDAD 3 LA PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. 3.1 Planificación de los RRHH. 3.2 Análisis y descripción de los puestos de trabajo. 3.3 Perfiles profesionales. 3.4 Previsión de las necesidades de personal	6,25%	4
UNIDAD 4: LA PRESELECCIÓN Y EL RECLUTAMIENTO RRHH 4.1 Fases de un proceso de reclutamiento y selección 4.2 El proceso de reclutamiento 4.3 La preselección de personal	7%	4
UNIDAD 5: LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN Y LA ENTREVISTA DE TRABAJO 5.1 Las pruebas de selección 5.2 La entrevista de selección	8,75%	4
UNIDAD 6: ETAPAS FINALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN 6.1 Etapas finales del proceso de selección 6.2 Tratamiento de la documentación laboral 6.3 Protección de datos personales 6.4 Gestión de la documentación del personal	6,75%	4
UNIDAD 7: : LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA 7.1 La formación de los trabajadores 7.2 Detección de las necesidades de formación 7.3 El plan de formación 7.4 La gestión y organización administrativas de la formación 7.5 Evaluación del programa de desarrollo profesional 7.6 Métodos y técnicas de desarrollo profesional	12,5%	5
	%UD	RA

UNIDAD 8 POLÍTICA RETRIBUTIVA, LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PROMOCIÓN 8.1 Política retributiva 8.2 Sistemas de gestión de evaluación del desempeño y del potencial 8.3 Sistemas de promoción 8.4 Planificación de carreras	12,5%	5
Tema 9: LA MOTIVACIÓN LABORAL Y LOS EQUIPOS DE TRABAJO 9.1 La motivación laboral 9.2 Los equipos de trabajo	10%	2
Tema 10: RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA 10.1 Origen y principios de RSC 10.2 Concepto de RSC 10.3 Recomendaciones y normativa 10.4 Los grupos de interés o stakeholders 10.5 Dimensión interna y externa de la RSE 10.6 Políticas de RRHH y RSE 10.7 Sistemas de gestión de RSC	15%	2
Tema 11: ETICA Y EMPRESA 11.1 La ética de la empresa 11.2 La gestión de la ética en la empresa 11.3 RRHH y la ética en la empresa 11.4 La globalización y la ética 11.5 La empresa como comunidad de personas 11.6 Los valores en la empresa 11.7 La Dirección por valores 11.8 La ética y su comunicación	10%	1

TEMPORALIZACIÓN:

A partir de los contenidos antes detallados, la impartición de este módulo se realizará en 11 unidades didácticas que se proponen a continuación con su temporalización

1º EVALUACIÓN		HORAS
UD 1	RR.HH. en las empresas	9
UD 2	Comunicación en la empresa	5
UD 3	Planificación de los RR.HH	7
UD 4	Preselección y reclutamiento	7
UD 5	Pruebas de selección y entrevistas	7
2º EVALUACIÓN		
UD 6	Etapas finales del proceso selectivo	7
UD 7	Formación en la empresa	11
UD 8	Política retributiva. Evaluación del desempeño y la promoción	11
UD 9	Motivación laboral y equipos de trabajo	10
3º EVALUACIÓN		
UD 10	Responsabilidad Social Corporativa	12
UD 11	Ética y empresa	10

6. ELEMENTOS TRANSVERSALES.

Junto al conocimiento de las materias del módulo, conviene que los alumnos se formen en todos los aspectos relativos a la convivencia, como corresponde a una sociedad evolucionada y democrática. En el módulo se incidirá, fundamentalmente, en valores y actitudes propios de la sociedad democrática en que vivimos y especialmente:

VALORES DE CONVIVENCIA, PAZ Y EDUCACIÓN 	Promocionar actitudes y hábitos de convivencia Fomento del respeto Asignación de responsabilidades Valorar el esfuerzo	UTILIZACIÓN DE LAS TIC 	Internet Excel, Word Classroom, Drive, e-mail Smartphone, tablet
PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES 	Prevención en trabajos propios de la especialidad Prevención de riesgos en ámbito general	CULTURA EMPRENDEDORA 	Visita a empresas del entorno productivo Desarrollo de la creatividad Reflexión sobre salidas profesionales
EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL 	Valoración de la importancia del reciclado Reciclado de residuos Colaboración en el cuidado del entorno	CULTURA ANDALUZA 	Conocimiento de los sectores predominantes de la zona (cerámica, aceite de oliva...)

Se procurará que estos temas estén presentes en los diferentes problemas que se propongan en las UDD.

7. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL MÓDULO

Las competencias profesionales, personales y sociales describen una serie de capacidades y conocimientos que deben alcanzar los titulados de FP para dar respuesta a los requerimientos del sector productivo, aumentar el empleo y favorecer la cohesión social.

- Las competencias profesionales deben dar respuesta a todas las fases relevantes del proceso organizativo específico del título.
- Las competencias personales están relacionadas con el empleo
- Las competencias sociales están relacionadas con la cohesión social

Las competencias profesionales personales y sociales del módulo, establecidas en la Orden 11 de marzo de 2013, son los siguientes:

- i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social. Las competencias profesionales, personales y sociales describen una serie de capacidades y conocimientos que deben alcanzar los titulados de FP para dar respuesta a los requerimientos del sector productivo, aumentar el empleo y favorecer la cohesión social

8. METODOLOGÍA

Se entiende por **metodología**, los aspectos referentes al cómo y cuándo enseñar. Posibilitan la autonomía pedagógica a los centros y profesores, en el marco de la legislación vigente. Constituyen un conjunto de decisiones como: principios metodológicos, coordinación didáctica, tipos de actividades, organización del espacio, tiempo, agrupamientos, materiales y recursos, participación de las familias,...etc.

Teniendo en cuenta el anterior concepto de metodología, paso a desarrollar las diferentes decisiones de acción didáctica, referentes al **¿cómo enseñar?**

8.1. Métodos de enseñanza-aprendizaje. Estrategias metodológicas activas e innovadoras. Metodología basada en el aprendizaje por proyectos y tareas, aprendizaje cooperativo y tutoría entre iguales para promover la inclusión.

Los métodos de enseñanza hacen referencia a la forma de abordar el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del profesor/a en las diferentes unidades didácticas. Entre los diferentes **métodos de enseñanza que podemos utilizar** a lo largo de las diferentes unidades didácticas podemos destacar:

- **Método deductivo-expositivo**, para las explicaciones de contenidos.
- **Método analógico, o demostrativo**, para realizar ejemplificaciones.
- **Método investigativo guiado**, para realizar pequeñas investigaciones

8.2. Ejercicios, actividades y tareas. Contribución a la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales.

1. **Los ejercicios.** Contribuyen a la consecución de los objetivos y sientan las bases para poder realizar actividades más complejas. Para realizarlos es necesario conocer, estudiar, repetir y memorizar contenidos del módulo. Son muy importantes porque actúan como el **“andamiaje”** del conocimiento.
 - Definir, explicar o describir conceptos
 - Contestar preguntas relacionadas con los contenidos estudiados
 - Elaborar esquemas o mapas conceptuales, resúmenes...
 - Memorizar conceptos y definiciones
 - Realizar problemas sencillos relacionados con los contenidos
2. **Las actividades.** Son el conjunto de acciones orientadas a la adquisición de un conocimiento nuevo. Para realizarlas es necesario activar procesos cognitivos de razonamiento, que implican comprensión, relación de los diversos conocimientos adquiridos, análisis, síntesis, inferencia, valoración, etc. **Entre los tipos de actividades que vamos a realizar en el módulo, podemos destacar:**

I. Actividades introductorias o de motivación:

Según la teoría de Ausubel, para que el aprendizaje sea significativo el alumno debe estar motivado, para lo cual es necesario partir de sus intereses, y tratar de hacerlos atractivos e interesantes. Para estas actividades introductorias o de motivación podemos partir de estrategias como por ejemplo:

- Comentario de alguna noticia de prensa, anécdotas o casos reales que llamen la atención
- Visualización de vídeos y presentaciones power point
- Lectura de artículos, libros... referente a la temática de la unidad de trabajo

II. Actividades diagnósticas o de revisión de conocimientos previos:

Tienen por objeto conocer los conocimientos previos para relacionarlos con los nuevos posibilitando el aprendizaje significativo. Entre estos tipos de actividades destacamos:

- Preguntas aleatorias
- Diálogos sobre la temática de la unidad didáctica
- Torbellino de ideas sobre diversas temáticas
- Desmentir creencias previas

III. Actividades de desarrollo:

Tendrán por finalidad desarrollar los contenidos propuestos para la consecución de los objetivos y resultados de aprendizaje y la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales. Así, por ejemplo, se realizarán actividades del tipo:

- Resolución de problemas
- Realización de exposiciones orales de los diferentes temas a tratar
- Manejo de la normativa laboral aplicable
- Búsqueda de información en internet relacionada con la materia de la unidad
- Valora las aplicaciones a la actividad profesional del departamento de RR.HH.

- Tomar decisiones según las distintas fases de la gestión de recursos humanos

IV. Actividades de fomento de la lectura, escritura y expresión oral:

- Lectura, comprensión y expresión del vocabulario específico del módulo

V. Actividades de elementos transversales:

Tienen por objeto trabajar la transversalidad educativa propuesta en la programación. Entre ellas podemos destacar:

- Asignación de responsabilidades
- Adquisición de compromisos
- Utilización de las TIC: búsqueda de información a través de internet, realización de informes, evaluaciones...

VI. Actividades de refuerzo y ampliación:

Estarán destinadas a atender a la diversidad, a las distintas capacidades, intereses, ritmos de aprendizaje...etc. Se puede trabajar utilizando los mismos tipos de actividades con distinto grado de dificultad o exigencia.

- Entre las actividades de refuerzo podemos destacar: elaboración de mapas conceptuales sencillos, repaso de las actividades que no han realizado con el resto del grupo, diálogos...

Entre las actividades de ampliación destacaremos: trabajos de investigación del tema a tratar, trabajos interdisciplinares, informes de lecturas recomendadas.

- 3. Las tareas y proyectos.** Son un conjunto de actividades aplicadas a la realización de un trabajo profesional o a la solución de un problema. Para realizarlas es necesario activar procesos cognitivos de aplicación de la comprensión de los conocimientos a situaciones relacionadas con el ejercicio de la profesión.

8.3. Actividades complementarias.

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Centros, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Estas actividades son fundamentalmente las salidas y celebraciones. Podrán ser las siguientes:

1. Visita al Parlamento de Andalucía
2. Visita a Empresas del entorno
3. Visita a la Feria de Empleo y Formación Profesional (Ciudad donde se celebre)
4. Visita al Parque de la Ciencias de Granada y la Alhambra
5. Participación en la nueva edición de Emprende Joven
6. Asistencia de los alumnos al Centro de Apoyo al Desarrollo Empresarial (CADE) ciudad donde se celebre
7. Visita a la fábrica de COVAP (Pozoblanco) y Mezquita de Córdoba
8. Visita a Jaén: Cruzcampo y Baños Árabes
9. Visita a Jaén: Galletas Cuétara, Diario Jaén, Carrefour.
10. Participación en las Jornadas "Educación Financiera para Jóvenes" organizada por UNICAJA

8.4. Materiales y recursos didácticos. Incorporación de las tecnologías de la información y comunicación. Recursos e instrumentales digitales

Los materiales y recursos deben ser variados, flexibles, polivalentes, estimulantes, innovadores. La LOE (con las modificaciones de la LOMCE) destaca la importancia de las TIC e indica que se trabajarán en todas las materias.

Para el desarrollo del módulo se recomienda el manual: "RRHH Y RSC". . Editorial: McGrawHill. Autores: Eugenio Ruiz Otero y otros

La aplicación práctica que podemos realizar en el ciclo formativo en relación al uso de las TIC puede ser el uso y conocimiento de recursos informáticos para el diseño de esquemas, emisión de informes, realización de proyectos y elaboración de memorias..., Uso de correo electrónico para la transmisión de información, búsqueda de información a través de la red...

9. EVALUACIÓN

El profesorado tendrá la obligación de evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

9.1. Evaluación del proceso de aprendizaje

De acuerdo al artículo 26 del Decreto 436/2008, la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos completos será continua y se realizará por módulos profesionales.

Los referentes para la evaluación de los módulos son:

- a) Los criterios de evaluación, indicados al comienzo de la programación.
- b) Los porcentajes de los resultados de aprendizaje asignados y los procedimientos de evaluación

9.1.1. Momentos de la evaluación y calificación

La Orden 29/9/2010 de evaluación de la formación profesional inicial, establece tres momentos de evaluación:

- 1. Evaluación inicial.** Se realizará durante el primer mes del curso escolar. Tendrá como objetivo fundamental conocer el nivel de competencias del alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos del módulo. La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado
- 2. Evaluaciones parciales.** Se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial para los alumnos de primer curso.
- 3. Evaluación final.** Se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.

El artículo 12.5 y 12.6 de la Orden 29/9/2010 establece un **periodo de recuperación**.

- **En primer curso** estará comprendido entre el 1 de junio y el último día lectivo de clase.

9.1.2. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación expresan el tipo y grado de aprendizaje que se espera que los alumnos y alumnas hayan alcanzado con respecto a los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos. Los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje son los expresados anteriormente en el apartado 3. "Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación."

9.1.3. Procedimientos de evaluación y calificación

Entre los procedimientos de evaluación podemos distinguir las técnicas y los instrumentos que se pueden utilizar. Entre ellos podemos destacar:

Técnicas de calificación	Instrumentos
- Revisión, corrección y análisis de tareas. - Valoración del proyecto y/o prácticas - Corrección del portafolios, o cuaderno del alumnado - Rúbrica. - Las escalas de observación	- Los diarios de clase - Pruebas escritas - La observación sistemática.

Para el alumnado con discapacidad, el artículo 2 de la Orden 29/9/2010 indica que en el departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, tomará las decisiones pertinentes respecto a la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título

9.1.4. Criterios de calificación del módulo

El artículo 16 de la Orden 29/9/2010, indica que la calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5..

En síntesis, para calificar los módulos se tendrán en cuenta:

- Los criterios de evaluación** fijados en la programación concretados en las unidades didácticas.
- Los procedimientos de evaluación.** Se realizarán a través de los instrumentos de evaluación y serán variados. Se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE que se pretendan medir (prueba escrita, pizarra, actividades...).
- Los criterios de calificación** que establezca el departamento didáctico. La calificación de cada unidad didáctica y del módulo estarán en función:
 - El peso o ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación establecidos por el Departamento.
 - El peso o porcentaje asignado a cada unidad didáctica.

A modo de resumen el módulo se calificará atendiendo a la siguiente tabla:

		TEMP.	%UD	%RA	%NOTA FINAL
RA 3				11,25%	
UD 1	RR.HH. en las empresas	9	6.25%		
UD 2	Comunicación en la empresa	5	5%		
RA 4				28,75%	
UD 3	Planificación de los RR.HH	7	6.25%		
UD 4	Preselección y reclutamiento	7	7%		
UD 5	Pruebas de selección y entrevistas	7	8.75%		
1º EVALUACIÓN					33,25%
UD 6	Etapas finales del proceso selectivo	7	6.75%		
RA 5				25%	
UD 7	Formación en la empresa	11	12,5%		
UD 8	Política retributiva. Evaluación del desempeño y la promoción	11	12,5%		
RA 2				25%	

UD 9	Motivación laboral y equipos de trabajo	10	10%		
2º EVALUACION					41,75%
UD 10	Responsabilidad Social Corporativa	12	15%		
RA 1				10%	
UD 11	Ética y empresa	10	10%		
3º EVALUACIÓN					25%

9.1.5. Instrumentos de evaluación

Como instrumentos de evaluación encontramos:

Pruebas teórico-prácticas: que se realizarán en cada una de las evaluaciones del curso. El número de pruebas de cada evaluación variará pero tendrá un mínimo de dos. Se puntuará del 1 al 10.

Las pruebas pueden variar en base a los criterios de evaluación a valorar: serán casos prácticos, preguntas teóricas o podrán constar de dos partes, una de ellas estará formada por preguntas cortas, preguntas de desarrollo y/o caso práctico y la otra será una batería de preguntas tipo test. En el caso de constar de dos partes, el mínimo de puntuación que se ha de obtener en cada parte de que se compone la prueba será de 3,5, para poder hacer media aritmética entre las cuestiones teórico-prácticas.

Los criterios de calificación de cada una las partes se reflejarán en el encabezado de la prueba o al lado de cada cuestión.

El criterio de corrección de las cuestiones tipo test será el siguiente teniendo en cuenta el número de respuesta a elegir:

- Si el número de respuestas entre las que se puede elegir es 4, cada tres respuestas incorrectas se restará una correcta o su parte proporcional.
- Si el número de respuestas entre las que se puede elegir es 3, cada dos respuestas incorrectas se restará una correcta o su parte proporcional.
- Si el número de respuestas entre las que se puede elegir es 2, cada respuesta incorrecta se restará una correcta.

Respecto a las preguntas a desarrollar:

- Preguntas cortas: se valorará cuando la respuesta sea válida en su totalidad
- Preguntas de desarrollo: se valorará equitativamente en función a las ideas que tienen que desarrollar.
- Supuestos prácticos: la ponderación de cada parte, así como las penalizaciones, irán indicadas en el encabezado del supuesto

Se valorará negativamente las faltas de ortografía y la deficiente presentación.

Actividades de desarrollo: consistentes en la resolución de algún caso propuesto a resolver de forma individual o grupal. La valoración dependerá de:

- Presentación (10%)
- Desarrollo (90%): se valorará equitativamente en función de las tareas a desarrollar. Valorándose positivamente la autonomía del alumnado para resolverlas y negativamente las faltas de ortografía y la deficiente presentación.

(El peso de estas actividades será la suma de los CE asociados a ellas)

Observación directa: para analizar el interés y esfuerzo por parte del alumnado. Esto se realizará a través de la participación en clase y de las actividades propuestas

Al final de cada trimestre se realizará una evaluación, en la que se tendrá en cuenta el grado de consecución de las capacidades terminales y criterios de evaluación programados para cada unidad didáctica.

En dicha evaluación se considerará la actitud positiva, correcta y participativa, el trabajo diario tanto de clase como realizado en casa, las faltas de ortografía (-0,2), así como la asimilación de los contenidos como resultado de la comprensión, estudio y realización de las actividades de enseñanza-aprendizaje programadas.

La ponderación que se aplicará para obtener la calificación de un alumno será la siguiente:

- 1) Pruebas objetivas y actividades de desarrollo (80%)
 - a. Las pruebas objetivas realizadas, ponderarán según los resultados de aprendizaje que se estén valorando.
 - b. Las actividades de desarrollo que deba realizar el alumno para evaluar algún/os criterios de evaluación ponderarán dentro de ese resultado de aprendizaje según el peso del criterio de evaluación que se pretende medir. Cuando un/os criterios de evaluación sean evaluados a través de pruebas objetivas y actividades de desarrollo al mismo tiempo, se considerará un 70% y un 30% respectivamente.
- 2) La observación sistemática del alumnado: si trabaja o no en casa y en clase, si participa o no en clase, tendrá un peso en la calificación de la evaluación de un 20%

En cada evaluación se realizarán varias pruebas objetivas, generalmente al finalizar cada unidad didáctica. La nota de estas pruebas objetivas en la evaluación será la nota ponderada según peso de los resultados de aprendizaje. El alumno que no supere la calificación de 4 en alguna prueba objetiva deberá repetirla. Para esto, al final de cada evaluación se realizará una prueba objetiva por unidades didácticas, que tendrán que hacer todos aquellos alumnos que no hayan superado con un 4 o más la correspondiente prueba objetiva de la unidad didáctica.

Para superar una evaluación será necesaria una nota mínima de 5, una vez valorados los distintos instrumentos de evaluación utilizados.

El alumno/a que en la realización de pruebas objetivas o en trabajos propuestos, utilice medios engañosos para aprobar las mismas (copiar, chuletas, etc.) suspenderá la prueba y tendrá que hacer la recuperación.

La calificación final será la media ponderada de las dos evaluaciones. Para superar el módulo deben tener una nota mínima de 5 en cada evaluación.

Los alumnos que por cualquier circunstancia falten a una prueba objetiva, esté justificada o no, no tendrán derecho a que se le repita. El alumno tendrá que recuperar esa prueba objetiva en la fecha fijada para ello. El alumno/a que opte por presentarse a subir nota, lo hará en la fecha que se estipule para la recuperación, y deberá hacerlo en una prueba objetiva global del resultado de aprendizaje, no se permite presentarse a subir nota por parciales

9.1.6. Criterios de promoción del alumnado

El artículo 15 de la Orden 29/9/2010, indica que el alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo. Con el alumnado que no haya superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

- a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumnado deberá repetir sólo los módulos no superados y no podrá matricularse de ningún módulo de segundo curso.

- b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumnado podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso.

9.1.7. Mecanismos de recuperación

Teniendo en cuenta la Orden de evaluación y en el marco de la autonomía pedagógica, los departamentos de coordinación didáctica establecerán acuerdos consensuados y compartidos respecto a los mecanismos de recuperación de los módulos.

Entre los mecanismos de recuperación que se podrá utilizar podemos destacar:

- Evaluación continua con las técnicas e instrumentos anteriormente expuestos.
- Corrección de las actividades de recuperación.
- Trabajos sobre el módulo objeto de recuperación.
- Pruebas orales o escritas sobre los contenidos del módulo objeto de recuperación.

Es imprescindible que para que el alumno supere todos los RA:

- Obtener una puntuación mínima de un 5 en la prueba objetiva
- La entrega de todas las actividades de desarrollo elaboradas durante el curso

para poder así evaluar todos los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje.

En cada evaluación se realizarán varias pruebas objetivas correspondientes a una o varias unidades didácticas, las cuales estarán asociadas a los distintos resultados de aprendizaje. Si al final de una evaluación, no se ha superado una determinada unidad didáctica, deberán realizar una prueba de recuperación que englobará los contenidos correspondientes a las unidades didácticas no superadas. Previa a la realización de esta prueba se le podrá facilitar al alumno material complementario para reforzar el contenido y aclarar conceptos

De acuerdo al artículo 12 de la Orden 29/9/2010:

- **El alumnado de primer curso** que tenga módulos profesionales no superados, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del curso

9.2. Evaluación del proceso de enseñanza

El artículo 25.3. del Decreto 486/2008 por el que se establece la ordenación de la Formación Profesional Inicial en Andalucía, indica que el profesorado tendrá la obligación de evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente

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

- Secuenciación lógica y psicológica de los contenidos en las unidades didácticas
- Se fomentará la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales.
- Partir de los conocimientos previos, intereses y motivaciones del alumnado.
- Los resultados de aprendizaje están graduados ponderados y temporalizados

10. ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se considera **atención educativa ordinaria** a la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinadas a todo el alumnado. Se consideran **medidas generales de atención a la diversidad** las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

Entre las medidas de generales de atención a la diversidad para el alumnado de Formación Profesional Inicial, podemos destacar:

- El uso de **metodologías basadas en el trabajo cooperativo** en grupos heterogéneos, por ejemplo la **tutoría entre iguales**, el **aprendizaje por proyectos** y otras que promuevan el principio de inclusión.
- La realización de **actividades de refuerzo** educativo con objeto de mejorar las competencias profesionales, personales y sociales de un alumno o alumna o grupo.
- La realización de **actividades de profundización** que permitan a un alumno o alumna o grupo desarrollar al máximo sus competencias

11. ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA. MEDIDAS Y RECURSOS ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

Los artículos 71 al 79 de la LOE 2/2006 (modificado por la LOMCE y los artículos 113 al 119 de la LEA 17/2007 establecen seis grupos de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Las Instrucciones 8/3/2017 engloban a los tipos seis tipos de alumnado anteriores en cuatro grupos:

1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)
2. Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje (DIA)
3. Alumnado con altas capacidades intelectuales (AACII)
4. Alumnado de compensatoria (COM)

Las Instrucciones de 8/3/2017, establecen las medidas específicas a la diversidad para la enseñanza básica, el Bachillerato y la formación profesional básica. Entre ellas destacan las adaptaciones de acceso (AAC), adaptaciones curriculares no significativas (ACNS), adaptaciones curriculares significativas, (ACS), adaptaciones para altas capacidades (ACAI), programas de enriquecimientos para altas capacidades (PECAI), programas específicos (PE), etc.

Para la Formación Profesional Inicial, el artículo 17 del Decreto 436/2008 que establece la ordenación y las enseñanzas de FP en Andalucía, indica que para el alumnado con discapacidad se le puede aplicar medidas de acceso al currículo, a fin de promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Por lo tanto, la atención educativa diferente a la ordinaria prevista para el alumnado con discapacidad en la Formación Profesional Inicial es la de Adaptación de Acceso al Currículo (AAC)

El artículo 2 de la Orden 29/9/2010 indica que en el caso de alumnado con discapacidad, el departamento de la familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, tomará las decisiones pertinentes respecto a la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

12. NORMATIVA

Entre toda la normativa citada en la guía podemos destacar las siguientes

- ✓ Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional
- ✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- ✓ Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía
- ✓ Real Decreto 1147/2011, que establece la ordenación general de la formación profesional
- ✓ Decreto 436/2008, que establece la ordenación y las enseñanzas de la F.D.P. en Andalucía
- ✓ Real Decreto 1584/2011 que establece las enseñanzas mínimas del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas
- ✓ Orden 11/03/2013 que establece las enseñanzas del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en Andalucía.
- ✓ Orden 29/9/2010 que regula la evaluación, de F.P. en Andalucía
- ✓ Decreto 327/201, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES
- ✓ Orden de 20/8/2010 que se regula la organización y el funcionamiento de los IES.