



TABLA 11
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) en Gestión Administrativa (GAd).
Módulo Profesional: **Proyecto intermodular**

TABLA 11: Unidades de Aprendizaje

TABLA 11: Unidades de Aprendizaje

Unidad de Aprendizaje Nº 1 Características del proyecto de la empresa en el aula.		
Temporalización: 1er Trimestre	Duración: : 10 horas (Estimadas)	Ponderación: 20% (Sobre la calificación total del módulo)

Objetivos Generales	Competencias
El módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo (referenciados de la <i>a</i> a la <i>u</i>).	El módulo contribuye a alcanzar todas las competencias del título (referenciadas de la <i>a</i> a la <i>r</i>).

Resultados de Aprendizaje	
RA 1. Caracteriza las empresas del sector atendiendo a su organización y al tipo de producto o servicio que ofrecen.	
Aspectos del Saber Hacer	Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none">- Analizar estructuras organizativas y flujos de información.- Determinar las funciones de departamentos clave (d).- Evaluar el volumen de negocio y recursos necesarios (e, g).- Relacionar productos/servicios con su posible contribución a los ODS (i).	<ul style="list-style-type: none">- Tipología de empresas y estructuras organizativas del sector.- Definición de roles, responsabilidades y funciones departamentales.- Estrategias de mercado y análisis de la demanda.- Conceptos de sostenibilidad, ODS y estrategias ASG (Ambientales, Sociales y de Gobernanza).
Aspectos del Saber Estar	
<ul style="list-style-type: none">- Rigurosidad y método en la identificación de características internas y externas de la empresa.- Valoración de la organización interna para la consecución de objetivos.- Optimización en la valoración de recursos humanos y materiales (g).- Conciencia social y ambiental en el diseño y análisis de la actividad empresarial (i).	

Tareas y Actividades		
<i>Iniciales:</i> Búsqueda de información sobre las empresas tipo más representativas del sector y análisis de la estructura organizativa (a, b).		
<i>De desarrollo:</i> Elaboración de un Organigrama y definición de las funciones departamentales (c, d). Cálculo de recursos y previsión de resultados (g, h).		
<i>De evaluación:</i> Análisis de la contribución del sector a los ODS (i). Presentación del Informe de Análisis Sectorial (e, f).		
Criterios de Evaluación	%	IE
a) Se han identificado las empresas tipo más representativas del sector.	10%	Tarea práctica individual / Ficha de caracterización Sectorial.
b) Se ha descrito la estructura organizativa de las empresas.	10%	Tarea práctica individual / Revisión de Organigrama jerárquico/funcional.
c) Se han caracterizado los principales departamentos.	10%	Tarea práctica individual / Rúbrica de evaluación de proceso (Observación de rol).



TABLA 11
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) en Gestión Administrativa (GAd).
Módulo Profesional: **Proyecto intermodular**

d) Se han determinado las funciones de cada departamento.	10%	Tarea práctica individual.
e) Se ha evaluado el volumen de negocio de acuerdo a las necesidades de los clientes.	10%	Tarea práctica individual / Cuestionario teórico sobre análisis /Ventas.
f) Se ha definido la estrategia para dar respuesta a las demandas.	10%	Tarea práctica individual / Informe de Estrategia Comercial.
g) Se han valorado los recursos humanos y materiales necesarios.	10%	Trabajo grupal / Hoja de cálculo de previsión de recursos.
h) Se ha realizado el seguimiento de los resultados de acuerdo a la estrategia aplicada.	10%	Trabajo grupal / Rúbrica de autoevaluación (Análisis de resultados).
i) Se han relacionado los productos o servicios con su posible contribución a los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).	20%	Trabajo grupal / Rúbrica de Evaluación de la Sostenibilidad (ODS).
Recursos		
Aula-taller con ordenadores para cada alumno de clase.	Ordenador y pantalla digital.	Bases de datos y publicaciones del sector.
Observaciones		
El módulo (1713) tiene un carácter integrador de competencias y se desarrolla de forma grupal y continua. La evaluación será continua y formativa . El enfoque metodológico adecuado es el Aprendizaje Basado en Proyectos o Retos reales del entorno laboral.		

Unidad de Aprendizaje Nº 2: Propuesta, Viabilidad y Diseño del Proyecto		
Temporalización: 1er Trimestre	Duración: :15 horas (Estimadas)	Ponderación: 20% (Sobre la calificación total del módulo)

Objetivos Generales	Competencias
El módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo (referenciados de la a a la u).	El módulo contribuye a alcanzar todas las competencias del título (referenciadas de la a a la r).
Resultados de Aprendizaje	
RA 2. Plantea soluciones a las necesidades del sector teniendo en cuenta la viabilidad de las mismas, los costes asociados y elaborando un pequeño proyecto	
Aspectos del Saber Hacer	Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar técnicas de creatividad y búsqueda de información para detectar problemas y soluciones (a, b). - Elaborar presupuestos económicos (e) y estudios de viabilidad (c). - Redactar la memoria del proyecto (f) e incluir la dimensión ASG/sostenibilidad (g). - Presentar en público las ideas clave (k). 	<ul style="list-style-type: none"> - Metodologías de innovación y <i>benchmarking</i>. - Estructura de costes (fijos, variables) y análisis de viabilidad técnica y económica. - Estructura documental de la memoria y marcos de sostenibilidad (ASG, ODS). - Técnicas de oratoria y diseño de presentaciones de impacto.



TABLA 11
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) en Gestión Administrativa (GAd).
Módulo Profesional: **Proyecto intermodular**

Aspectos del Saber Estar			
<ul style="list-style-type: none"> - Espíritu emprendedor e iniciativa en la identificación de retos. - Rigurosidad y precisión en el cálculo y la justificación argumentada. - Compromiso ético y responsabilidad en la integración social y ambiental (g). - Habilidad comunicativa y seguridad en la defensa pública. 			
Tareas y Actividades			
<p><i>Iniciales:</i> Detección de una necesidad real del sector (a). Sesiones de lluvia de ideas para posibles soluciones (b, d).</p> <p><i>De desarrollo:</i> Desarrollo del estudio de viabilidad técnica y económica (c). Elaboración del presupuesto y determinación de recursos (e). Integración de conocimientos de otros módulos (h).</p> <p><i>De evaluación:</i> Documentación completa del proyecto (memoria y diseño) (f, i). Presentación oral de las ideas más relevantes (k).</p>			
Criterios de Evaluación		%	IE
a) Se han detectado una necesidad o problema del sector.		5%	Rúbrica de Detección de Necesidades.
b) Se ha buscado información sobre propuestas similares o existentes.		5%	Lista de Verificación de Investigación.
c) Se ha justificado la viabilidad técnica y económica de la propuesta.		10%	Estudio de Viabilidad (Rúbrica).
d) Se han identificado los recursos necesarios para la implementación.		5%	Documento de Requisitos de Recursos.
e) Se han determinado los costes de la propuesta y se ha elaborado un presupuesto.		10%	Presupuesto Detallado.
f) Se ha elaborado una memoria del proyecto donde se recoge la justificación, diseño y desarrollo.		15%	Rúbrica de la Memoria del Proyecto.
g) Se ha incluido la dimensión social, ambiental o de gobernanza del proyecto.		10%	Rúbrica ASG/Sostenibilidad.
h) Se han integrado conocimientos adquiridos en otros módulos.		10%	Rúbrica de Integración Técnica.
i) Se ha definido y elaborado la documentación para su diseño.		10%	Documentación de Diseño/Prototipado.
j) Se han identificado los aspectos relacionados con la calidad del proyecto.		5%	Lista de Control de Calidad.
k) Se han presentado en público las ideas más relevantes de los proyectos propuestos.		15%	Rúbrica de Presentación Oral / Defensa.
Recursos			
Aula-taller con ordenadores para cada alumno de clase.	Ordenador y pantalla digital.	Herramientas de planificación y colaboración digital (Trello, Teams, etc.).	Software para diseño, presupuestos y elaboración documental.
Observaciones			
El módulo (1713) tiene un carácter integrador de competencias y se desarrolla de forma grupal y continua. La evaluación será continua y formativa . El enfoque metodológico adecuado es el Aprendizaje Basado en Proyectos o Retos reales del entorno laboral.			



TABLA 11
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) en Gestión Administrativa (GAd).
Módulo Profesional: **Proyecto intermodular**

Unidad de Aprendizaje Nº 3: Planificación de la Ejecución y Documentación		
Temporalización: 2º Trimestre	Duración: :15 horas (Estimadas)	Ponderación: 20% (Sobre la calificación total del módulo)
Objetivos Generales	Competencias	
El módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo (referenciados de la a a la u).	El módulo contribuye a alcanzar todas las competencias del título (referenciadas de la a a la r).	
Resultados de Aprendizaje		
RA3 Planifica la ejecución de las actividades propuestas a la solución planteada, determinando el plan de intervención y elaborando la documentación correspondiente		
Aspectos del Saber Hacer	Aspectos del Saber	
<ul style="list-style-type: none">- Elaborar un cronograma detallado (a).- Identificar actividades con riesgo (d) y aplicar el plan de prevención (e).- Revisar y elaborar el Plan de Logística y asignación de recursos (b, f).- Documentar imprevistos y soluciones propuestas	<ul style="list-style-type: none">- Técnicas de planificación temporal (hitos).- Normativa de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) y gestión de riesgos.- Logística, recursos necesarios (materiales y humanos) y documentación de intervención (i).- Matriz de riesgos y planes de contingencia	
Aspectos del Saber Estar		
<ul style="list-style-type: none">- Organización metódica y orden en la secuencia de tareas.- Previsión y proactividad ante posibles imprevistos.- Responsabilidad en la gestión de la seguridad y los recursos.- Diligencia en la elaboración de la documentación		
Tareas y Actividades		
<i>Iniciales:</i> Desglose de la solución propuesta en tareas secuenciales. <i>De desarrollo:</i> Elaboración cronograma (a). Diseño del Plan de Intervención que determine los recursos, logística (b, f) y el Plan de Prevención (d, e). Registro de posibles imprevistos(g). <i>De evaluación:</i> Presentación y revisión del Plan de Intervención y su documentación (i), incluyendo la matriz de riesgos y contingencias (h).		
Criterios de Evaluación	%	IE
a) Se han temporizado las secuencias de las actividades.	15%	Tarea práctica: cronograma.
b) Se han determinado los recursos y la logística de cada actividad.	10%	Revisión del Plan de Logística.
c) Se han identificado permisos y autorizaciones en caso de ser necesarios.	5%	Cuestionario teórico/práctico sobre normativa (CE e).
d) Se han identificado las actividades que implican riesgos en su ejecución.	15%	Rúbrica de evaluación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) .



TABLA 11
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) en Gestión Administrativa (GAd).
Módulo Profesional: **Proyecto intermodular**

e) Se ha tenido en cuenta el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.	15%	Rúbrica de evaluación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PRL).
f) Se han asignado recursos materiales y humanos a cada actividad.	10%	Rúbrica de Coevaluación de la asignación de tareas.
g) Se han tenido en cuenta posibles imprevistos.	5%	Diario de Proceso (Registro de imprevistos).
h) Se han propuesto soluciones a los posibles imprevistos.	15%	Documento de Contingencias.
i) Se ha elaborado la documentación necesaria.	10%	Revisión del Plan de Intervención (Documentación elaborada).
Recursos		
Aula-taller con ordenadores para cada alumno de clase.	Ordenador y pantalla digital.	Bases de datos y publicaciones del sector.
Observaciones		
<p>El módulo (1713) tiene un carácter integrador de competencias y se desarrolla de forma grupal y continua. La evaluación será continua y formativa.</p> <p>Los contenidos básicos (Saber, Saber Hacer, Saber Estar) son de carácter orientativo y los centros los concretan en sus programaciones didácticas. La superación del RA 3 implica la aplicación de conocimientos técnicos y procedimentales adquiridos en otros módulos, especialmente aquellos relativos a la gestión de riesgos (ej. contenido relacionado con PRL del antiguo módulo de FOL)..</p>		

Unidad de Aprendizaje Nº 4: Seguimiento, Control y Evaluación del Proceso		
Temporalización: 2º Trimestre	Duración: 5 horas (Estimadas)	Ponderación: 20% (Sobre la calificación total del módulo)

Objetivos Generales	Competencias
El módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo (referenciados de la <i>a</i> a la <i>u</i>).	El módulo contribuye a alcanzar todas las competencias del título (referenciadas de la <i>a</i> a la <i>r</i>).
Resultados de Aprendizaje	
RA4 . Realiza el seguimiento de la ejecución de las actividades planteadas, verificando que se cumple con la planificación	
Aspectos del Saber Hacer	Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar herramientas digitales (como Planner o Trello) para el seguimiento y control de la ejecución. - Identificar y registrar desviaciones respecto a la planificación y proponer soluciones (c, e). 	<ul style="list-style-type: none"> - Mecanismos de control continuo y periódico del proyecto. - Indicadores de calidad (hitos) y criterios de verificación. - Protocolos de documentación de intervenciones y resolución de incidencias.

TABLA 11
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) en Gestión Administrativa (GAd).
Módulo Profesional: **Proyecto intermodular**

- Elaborar la documentación final de evaluación (f).		
Aspectos del Saber Estar		
- Diligencia y responsabilidad en el cumplimiento del procedimiento de seguimiento (a). - Transparencia en la comunicación de desviaciones a los miembros del equipo (d). - Organización metódica y profesionalidad en la documentación (e, f).		
Tareas y Actividades		
<i>Iniciales:</i> Aplicación del procedimiento de seguimiento de las actividades previamente definido (a). <i>De desarrollo:</i> Registro continuo de la ejecución en la herramienta de seguimiento. Verificación de la calidad de los resultados parciales (b). <i>De evaluación:</i> Identificación de desviaciones y documentación de las intervenciones o soluciones aplicadas (c, e). Elaboración del Informe de Evaluación Final (f).		
Criterios de Evaluación	%	IE
a) Se ha definido el procedimiento de seguimiento de las actividades.	15%	Ficha de Seguimiento / Lista de control.
b) Se ha verificado la calidad de los resultados de las actividades.	15%	Rúbrica de Calidad de Hitos.
c) Se han identificado posibles desviaciones de la planificación y/o los resultados esperados.	15%	Registro de Desviaciones/Incidencias.
d) Se ha informado de las desviaciones en caso de ser necesario.	15%	Rúbrica de Comunicación (Observación).
e) Se han solucionado las desviaciones y se han documentado las intervenciones.	20%	Documentación de Intervenciones.
f) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto en su conjunto.	20%	Informe Final de Evaluación.
Recursos		
Aula-taller con ordenadores para cada alumno de clase.	Herramientas digitales de seguimiento de tareas (Planner, Trello).	Plantillas para informes de evaluación y documentación de intervenciones.
Observaciones		
La evaluación de este módulo debe ser individual , incluso si el proyecto se desarrolla de forma grupal. El módulo tiene la intención de prestar especial atención a la resolución de retos o proyectos . Los contenidos básicos (Saber, Saber Hacer, Saber Estar) son de carácter orientativo y se concretan en la programación didáctica del centro		

TABLA 11
Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) en Gestión Administrativa (GAd).
Módulo Profesional: **Proyecto intermodular**

Temporalización: 2º Trimestre	Duración: :5 horas (Estimadas)	Ponderación: 20% (Sobre la calificación total del módulo)
--------------------------------------	--	--

Objetivos Generales		Competencias	
El módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo (referenciados de la <i>a</i> a la <i>u</i>).		El módulo contribuye a alcanzar todas las competencias del título (referenciadas de la <i>a</i> a la <i>r</i>).	
Resultados de Aprendizaje			
RA 5. Transmite información con claridad, de manera ordenada y estructurada.			
Aspectos del Saber Hacer		Aspectos del Saber	
<ul style="list-style-type: none">- Mantener una actitud ordenada y metódica en la transmisión de información (a).- Transmitir información verbalmente (horizontal y verticalmente) (b).- Utilizar medios informáticos para la comunicación grupal (c).- Emplear términos técnicos del sector en otras lenguas (d).		<ul style="list-style-type: none">- Protocolos de comunicación verbal y no verbal.- Técnicas de oratoria y presentación.- Herramientas de colaboración digital y comunicación (Teams, correo electrónico).- Terminología técnica estándar del sector en lenguas extranjeras	
Aspectos del Saber Estar			
<ul style="list-style-type: none">- Actitud ordenada y metódica en la transmisión de la información (a).- Seguridad y fluidez comunicativa en la exposición.- Colaboración y eficiencia en el uso de medios informáticos.- Interés por la terminología internacional.			
Tareas y Actividades			
<i>Iniciales:</i> Preparación y diseño de la presentación oral (utilizando herramientas de comunicación digital como Canva o Genially).			
<i>De desarrollo:</i> Organización lógica del discurso (a). Práctica de la transmisión de información técnica y utilización de terminología en otras lenguas (d).			
<i>De evaluación:</i> Defensa final del proyecto (Exposición oral). (La evaluación puede incluir la autoevaluación o coevaluación).			
Criterios de Evaluación		%	IE
a) Se ha mantenido una actitud ordenada y metódica en la transmisión de la información.		25%	Rúbrica de Actitud / Observación.
b) Se ha transmitido información verbal tanto horizontal como verticalmente.		25%	Rúbrica de Presentación Oral / Defensa.
c) Se ha transmitido información entre los miembros del grupo utilizando medios informáticos.		25%	Lista de control (Uso de herramientas digitales).
d) Se han conocido los términos técnicos en otras lenguas que sean estándares del sector		25%	Cuestionario específico de terminología / Glosario.
Recursos			
Aplicaciones de presentación digital.	Diccionarios profesionales de idiomas.	Equipos para proyección y sistemas de comunicación (teléfonos, informática).	Aplicaciones de presentación digital.
Observaciones			



TABLA 11

Familia Profesional: Administración y Gestión
Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) en Gestión Administrativa (GAd).
Módulo Profesional: **Proyecto intermodular**

La duración del currículo básico del módulo **Proyecto intermodular (1713)** es de 50 horas. El proceso de evaluación es **continuo y formativo**, y aunque el proyecto se desarrolla de forma grupal, la calificación del módulo siempre es **individual**. El diseño de la unidad utiliza contenidos orientativos de los anexos I (Saber, Saber Hacer, Saber Estar)..