



INSTITUTO SUPERIOR DE
FORMACIÓN PROFESIONAL
SAN ANTONIO

0664 – PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciclo Formativo de Grado Superior (LOE)





Índice

Proyecto de Administración y Finanzas.....	3
Breve descripción del módulo.	3
Requisitos Previos	4
Competencia General.....	4
Competencias específicas:.....	5
Objetivos generales del ciclo formativo:.....	7
Resultados de aprendizaje	9
Metodología	10
Comienzo del módulo de proyecto	10
Desarrollo del módulo del proyecto.....	10
Contenidos	11
Temporalización general.....	12
Relación con otras asignaturas del Plan de Estudios.....	13
Sistema de evaluación	13
Criterios de Evaluación.....	14
Material necesario	16
Tutorías	16



Proyecto de Administración y Finanzas.

Módulo: **Profesional**

Código: **0657**

Materia: **Proyecto de Administración y Finanzas**

Carácter: **Obligatorio**

Nº de créditos: **5 ECTS- 30 Horas**

Unidad Temporal: **Segundo Curso/ Tercer Trimestre**

Breve descripción del módulo.

El módulo de Proyecto de Administración y Finanzas es un módulo profesional presente en el ciclo formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas. Éste está regulado por el RD 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de formación profesional de Técnico Superior en Administración y Finanzas y fijan sus enseñanzas mínimas, así como por la Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo, que desarrolla el currículo de dicho título en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

El proyecto tiene por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos que aparecen en el currículo del ciclo formativo, y que los alumnos deberán incorporar utilizando las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas, concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector empresarial.

La superación de este módulo profesional será necesaria para la obtención del título.



El proyecto supondrá la profundización y/o especialización en algunos de los aspectos que tengan una clara proyección práctica en algún campo o aspecto de la especialidad cursada.

Los proyectos a desarrollar quedarán encuadrados en alguno de los siguientes tipos:

1. **Proyecto de investigación experimental:** en él se idea un nuevo producto, sistema productivo, desarrollo tecnológico, aplicación práctica del sistema de trabajo.
2. **Proyecto de gestión:** se llevan a cabo análisis de mercado, estudios de viabilidad, mercadotecnia, puesta en marcha de un proceso o gestión empresarial.
3. **Proyecto de ejecución/realización:** se plantea un caso real de diseño y realización de producto, servicio o instalación relacionada con el ciclo formativo. A partir de los planos y/o la documentación técnica previa se elaborará un proyecto como si fuese a realizarse, incluso con la documentación necesaria a presentar ante la administración, la planificación de la instalación o producto a desarrollar y/o su mantenimiento. La envergadura del proyecto se adaptará a las competencias del título.
4. **Proyecto bibliográfico:** evaluación crítica de trabajos científicos publicados recientemente sobre un tema de actualidad relacionado con el ciclo, o sobre la evolución hasta la actualidad de cualquier tema relacionado.

Requisitos Previos

Para el acceso a la realización del módulo es imprescindible haber superado el resto de módulos del Ciclo, a excepción de la Formación en Centros de Trabajo.

Competencia General

La Competencia general del alumnado del Ciclo Formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.



Competencias específicas:

En el presente módulo el alumno podrá adquirir y desarrollar todas las competencias profesionales, personales y sociales, de las citadas en el RD 1584/2011, que regula el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas:

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.

c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.

d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.

e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.

f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.

g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.

h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.

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.

k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.



l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.

m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

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.

q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

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.

t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.



Objetivos generales del ciclo formativo:

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título, definidas en el RD 1584/2011 de 4 de Noviembre.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.
- Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
- Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.



- 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.
- 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.
- Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- 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.
- Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.



- Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- 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.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

Resultados de aprendizaje

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La ejecución de trabajos en equipo o individual.
- La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

El alumnado será capaz de:

1. Identificar necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.
2. Diseñar proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.
3. Planificar la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.



4. Definir los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Metodología

El módulo profesional de proyecto se desarrollará durante el último periodo del ciclo formativo, compaginando la tutoría individual y la colectiva, de forma que, al menos, el 50% de la duración total se lleve a cabo de forma presencial y se complete con la tutoría a distancia en la que se emplearán las tecnologías de la información y la comunicación.

En todo caso y antes del inicio del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, el profesorado responsable anticipará las actividades de enseñanza y aprendizaje que faciliten el desarrollo del módulo profesional de proyecto.

En el desarrollo y seguimiento del módulo profesional de Proyecto de Comercio Internacional se compaginará la tutoría individual y colectiva, de forma presencial y a distancia, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Comienzo del módulo de proyecto

Cuando se establezca el calendario de la FCT se fijará una fecha, previa al comienzo de la misma, en la que se reunirán en el centro educativo todos los alumnos que tengan que realizar el módulo de proyecto y todos los profesores-coordinadores de los mismos. En dicha reunión se fijarán las pautas de coordinación, fechas de reuniones de tutoría de los alumnos con sus profesores-coordinadores, que coincidirá con las fechas en que quincenalmente los alumnos acuden al centro para las reuniones de tutoría de la FCT, y procedimientos que, haciendo uso de las nuevas tecnologías, permitan la comunicación, control y resolución de dudas. Esta reunión se considera como el comienzo del desarrollo del módulo.

Desarrollo del módulo del proyecto

Entre las funciones del profesor-coordinador del proyecto, se enumeran las dos siguientes:

- Orientar, dirigir y supervisar al alumno durante la pre-elaboración, realización y presentación del proyecto.
- Comprobar que los proyectos propuestos por los alumnos, una vez finalizados, cumplen las condiciones recogidas en el anteproyecto y otorgar su visto bueno.

Para la realización apropiada de estas funciones, así como para poder realizar el preceptivo control y resolución de dudas que planteen los alumnos, se establece una reunión quincenal entre los alumnos y el profesor-coordinador, que dedicará dos horas ese día a dichas reuniones, en fecha coincidente con la de reunión de tutoría de FCT en el centro. Para los contactos que se deban



producir en el período entre esas fechas, se establecerán cauces de comunicación entre el profesor-coordinador y los alumnos haciendo uso de las nuevas tecnologías.

Los alumnos desarrollarán el proyecto de manera individual o en grupo, en cuyo caso, el número de alumnos que lo integre no podrá ser superior a tres.

Se utilizará las visitas QUINCENALES de los alumnos de FCT al instituto para llevar a cabo las tareas de seguimiento de los proyecto.

Cuando algún alumno pida la exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por experiencia laboral, la calificación de su módulo de Proyecto no tendrá necesariamente que esperar hasta que el resto de sus compañeros termine la FCT. El departamento podrá diseñar en este caso una periodificación, seguimiento y evaluación del proyecto, (acorde a las horas asignadas a este módulo en el currículo de la Región de Murcia), a lo largo del tercer trimestre, de tal modo que pueda titular antes de final de curso. El/los alumno/s, desarrollarán su proyecto y se pondrán de acuerdo con el profesor coordinador y el resto de profesorado (si lo necesitasen) para la resolución de dudas y orientación en su trabajo. El Jefe de Departamento organizará un acto para la exposición y calificación del módulo de Proyecto de estos alumnos. La secuenciación y organización del módulo para estas excepciones quedará reflejada en la programación didáctica.

Contenidos

El módulo profesional de Proyecto de Administración y Finanzas Internacional tiene un carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, por lo que no tiene contenidos curriculares específicos.

El proyecto estará basado en situaciones reales, y exigirá una serie de actividades (lectura, visitas, estudios, discusiones, cálculos, redacciones...) que se estructuren en un plan de trabajo.

Deberá generar unos productos tangibles o un conjunto de documentación evaluable que sea proporcional al tiempo del que se dispone para su realización y acorde con las competencias del Título.

El tema de los proyectos será propuesto por el Departamento didáctico de la familia profesional a la que pertenecen. Los alumnos también podrán proponer proyectos propios, en cuyo caso deberán ser aprobados por el citado Departamento. Para ello deberán presentar, con quince días de antelación a la sesión de evaluación de segundo curso previa a la realización de la FCT, un anteproyecto que contenga una breve descripción del trabajo que se pretende realizar.

Las distintas variables a evaluar en el proyecto quedarán recogidas en la programación didáctica, pudiendo tenerse en cuenta factores como autonomía de cada alumno, iniciativa personal,



capacidad resolutive, presentación, innovación, originalidad, organización u otras que el departamento estime convenientes. La calificación será individual para cada alumno y no tendrá por qué ser la misma para todos los componentes del grupo que han elaborado el proyecto.

Temporalización general.

Los módulos profesionales de Proyecto y de Formación en Centros de Trabajo se cursarán una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

El módulo profesional de Proyecto de Administración y Finanzas se desarrollará durante el mismo periodo que el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, y sólo se podrá acceder a él después de haber superado el resto de módulos profesionales, a excepción del citado módulo profesional de Formación.

El módulo profesional de proyecto se desarrollará durante el último periodo del ciclo formativo, compaginando la tutoría individual y la colectiva, de forma que, al menos, el 50% de la duración total se lleve a cabo de forma presencial y se complete con la tutoría a distancia en la que se emplearán las tecnologías de la información y la comunicación.

En el momento de la periodificación de la FCT se fijará una jornada en el centro docente a la que asistirán los alumnos que tengan que desarrollar el módulo de Proyecto, así como sus profesores-coordinadores. Tendrá lugar antes del comienzo de la FCT para la puesta en marcha del plan de trabajo del proyecto. También se establecerá otra jornada en el centro, en la que participarán todos los implicados en el mismo, tras la finalización de la FCT y antes del acto de exposición, para ultimar los detalles de dicho proyecto.

El proyecto se presentará y defenderá ante un tribunal formado por el profesorado con atribución docente en el módulo de Proyecto, según el R.D de creación del título correspondiente, que imparta docencia al grupo de alumnos de 2º curso correspondiente.

El Jefe de Departamento de la Familia Profesional convocará a los alumnos a un acto en el que, una vez finalizada la realización del módulo de FCT, presentarán ante el tribunal constituido según las instrucciones del punto anterior, los proyectos elaborados. En dicho acto, cada grupo de alumnos (o alumnos de manera individual) defenderá el trabajo realizado, exponiendo la metodología utilizada, el contenido y las conclusiones, con especial mención a sus aportaciones originales.

Las distintas fases en las que se divide el módulo de proyecto se notificarán, con la antelación adecuada, en la normativa específica para su realización:

- Definición y objetivos (antes de empezar la FCT)



- Diseño y planificación (durante la FCT)
- Seguimiento y control (durante la FCT)
- Presentación del proyecto (Finalizada la FCT)
- Cierre y evaluación (Finalizada la FCT)

Relación con otras asignaturas del Plan de Estudios

El módulo profesional de Proyecto tiene carácter integrador y complementario respecto del resto de módulos profesionales de los ciclos formativos de grado superior.

El módulo profesional de proyecto tiene un carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Sistema de evaluación

Procedimientos de evaluación: principios generales:

La evaluación de este módulo profesional quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales del ciclo formativo, incluido el de Formación en Centros de Trabajo.

La evaluación de las capacidades a alcanzar por el alumno se realizará de forma continua, mediante el seguimiento, en la elaboración del trabajo en cuestión, por parte del tutor de cada proyecto.

La expresión de la calificación final será de acuerdo con la normativa mediante una distribución porcentual. La ponderación de cada bloque sobre la nota final es la siguiente:

- Presentación formal: 20%
- Contenidos: 50%
- Defensa oral: 30%

La escala para cada ítem oscila de 1 al 10.

En caso de que el Proyecto se realice por un grupo de alumnos, la calificación será individual para cada uno de ellos.

Cada alumno individualmente será responsable de la totalidad del Proyecto.

Todos los alumnos integrantes del grupo, deberán estar en pleno conocimiento de todo el contenido del tema presentado.



El proyecto se presentará y defenderá ante un tribunal formado por el profesorado con atribución docente, una vez finalizado el módulo de FCT, que se convocará al efecto y en cuyo acto los alumnos presentarán ante el citado tribunal el trabajo realizado, exponiendo la metodología utilizada, el contenido y las conclusiones, con especial mención a sus aportaciones originales.

Terminada la presentación, los profesores plantearán cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al profesor-coordinador la calificación del módulo de Proyecto

El sistema de calificaciones será con la siguiente valoración:

- Suspenso: 0-4.9
- Aprobado: 5-6.9
- Notable: 7-8.9
- Sobresaliente: 9-10

El departamento conservará los materiales presentados por los alumnos y realizará un acta de las calificaciones sugeridas, así como la calificación final que concede el profesor coordinador a cada uno de los autores del proyecto, en donde se expliciten los distintos apartados calificados.

Criterios de recuperación

En el caso de que el proyecto no obtuviese una calificación favorable (como mínimo, APROBADO), el tribunal evaluador emitirá un informe con los aspectos que deben ser mejorados de cara a la próxima convocatoria.

Criterios de Evaluación.

Los criterios de evaluación del presente módulos son los siguientes:

- Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.



- Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.
- Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación.
- Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- Se ha elaborado el guion de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.
- Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.
- Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.
- Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de desarrollo.
- Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.

- Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de su puesta en práctica.
- Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.
- Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- Se ha establecido el procedimiento para la participación de los usuarios o clientes en la evaluación y se han elaborado los documentos específicos.
- Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este existe.

Material necesario

A los alumnos/as se les facilitará todo tipo de material e información de apoyo para la correcta realización del proyecto con la suficiente antelación a su inicio:

- Normativa de presentación escrita.
- Normativa de presentación oral.
- Plazos de seguimiento y entrega de los trabajos parciales y final.

Tutorías

Las funciones del profesor-coordinador del proyecto son las siguientes:

- a) Orientar, dirigir y supervisar al alumno durante la pre-elaboración, realización y presentación del proyecto.
- b) Comprobar que los proyectos propuestos por los alumnos, una vez finalizados, cumplen las condiciones recogidas en el anteproyecto y otorgar su visto bueno.
- e) Coordinar el acto que se convoque para la presentación del proyecto.



d) Evaluar y calificar el módulo de Proyecto, oídas las recomendaciones del tribunal ante el que los alumnos lo han defendido.

El desarrollo y seguimiento de este módulo deberá compaginar la tutoría individual y colectiva. Para ello se aprovechará la jornada quincenal en la que los alumnos acuden al centro durante el periodo de realización de FCT. El profesor-coordinador del proyecto dedicará dos horas de dicha jornada a atender las cuestiones relativas a lo incluido en los epígrafes a) y b) del apartado anterior, planteadas por los alumnos. El resto del tiempo se usará las nuevas tecnologías para la comunicación, control y resolución de dudas.

Durante el tercer trimestre, los horarios de los profesores que son coordinadores del módulo de Proyecto reflejarán una dedicación de dos horas semanales.

