



**IES MURGI**

Avda. Príncipes de España,17 · 04700 El Ejido (Almería)

[www.iesmurgi.org](http://www.iesmurgi.org) e-mail: [04004826.edu@juntadeandalucia.es](mailto:04004826.edu@juntadeandalucia.es)



**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN**  
**A ALUMNADO Y FAMILIAS**

Familia Profesional:	Administrativo
Ciclo:	CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Módulo:	HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN
Curso:	2º FIN
<b>1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: (Ver Anexo I)</b>	
<i>REAL DECRETO 1584/2011, de 4 de noviembre Y ORDEN de 11 de marzo de 2013</i>	
RA 1. Registra los hechos contables básicos derivados de la actividad comercial y dentro de un ciclo económico aplicando la metodología contable y los principios y normas del PGC.	
RA 2. Gestiona la información sobre tributos que afectan o gravan la actividad comercial de la empresa, seleccionando y aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.	
RA 3. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.	
<b>2. CONTENIDOS</b>	
<b>1) REGISTRO CONTABLE DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Compras de mercaderías y operaciones relacionadas. Anticipos, descuentos, rappels, gastos, devoluciones, envases, embalajes, entre otras.</li><li>- Ventas de mercaderías y operaciones relacionadas. Anticipos, descuentos, rappels, transportes, devoluciones, envases, embalajes, entre otras.</li><li>- Operaciones relacionadas con las existencias. Fichas de inventario y criterios de valoración.</li><li>- Operaciones de aplazamiento de pago y cobro.</li><li>- Problemática contable de los derechos de cobro.</li><li>- Declaración-liquidación de IVA.</li><li>- Desarrollo del ciclo contable. Inventario inicial y asiento de apertura, asientos en el diario, traspaso de información al mayor, balance de comprobación, proceso de regularización, balance de situación y asiento de cierre.</li></ul>	
<b>2) GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TRIBUTOS QUE GRAVAN LA ACTIVIDAD COMERCIAL:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Elementos tributarios del IS, IRPF e IVA.</li><li>- Impuesto sobre el Valor Añadido.</li><li>- Operaciones sujetas, no sujetas y exentas.</li><li>- Devengo del impuesto, base imponible y sujetos pasivos.</li><li>- Tipos impositivos.</li><li>- Régimen general.</li><li>- Regímenes especiales.</li><li>- Regla de la prorrata.</li><li>- Modelos y plazos.</li></ul>	
<b>3) TRAMITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y CONTABLES RELATIVAS AL IMPUESTO DE SOCIEDADES Y AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos locales sobre actividades económicas. Declaración de alta, baja o variación del IAE.</li><li>- Obligaciones censales. Modelos 036 y 037.</li><li>- Obligaciones contables y registrales en impuestos directos.</li><li>- Impuesto sobre Sociedades. Gestión del impuesto.<ul style="list-style-type: none"><li>- Período impositivo y devengo</li><li>- Esquema de liquidación</li><li>- Base Imponible</li></ul></li></ul>	

- Tipo de gravamen y cuota íntegra
- Deducciones y bonificaciones
- Deducciones para incentivar determinadas actividades Retenciones e ingresos a cuenta.
- Pagos fraccionados. Modalidades de pagos fraccionados. Modelos de pagos fraccionados.
- Declaración. Plazo de presentación.
- Modelos de autoliquidaciones. Forma de presentación.
- Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto de sociedades.
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
  - Aspectos materiales. Hecho imponible, rentas exentas y no sujetas.
  - Aspectos personales. Contribuyente. Sujeto pasivo. La unidad familiar.
  - Aspectos temporales. Periodo y devengo impositivo.
  - Esquema de liquidación. Base imponible general y del ahorro. Reducciones. Base liquidable. Mínimo personal y familiar. Escalas de gravamen. Cuota íntegra. Deducciones. Cuota líquida. Retenciones y pagos a cuenta. Cuota diferencial.
- Métodos de cálculo de la base imponible. Estimación Directa Normal. Estimación Directa Simplificada. Estimación Objetiva. Regímenes especiales.
- Gestión del impuesto. Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos. Pagos fraccionados del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Declaraciones de retenciones del IRPF. Declaraciones-liquidaciones del IRPF.
- Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.

UF	CONTENIDOS ORGANIZADOS Y TEMPORALIZADOS	H
1º	Registro contable de la actividad comercial	25
2º	Tributos que gravan la actividad comercial (IVA)	12
3º	Trámites de las obligaciones fiscales y contables del IRPF e I. Soc.	27

Debido a que las unidades formativas 1 y 2 (primera evaluación) se encuadran en contenidos propios de primer curso (PIAC) y son indispensables para el seguimiento regular de los contenidos en segundo curso, esas horas (37), **se concentraran todas de forma consecutiva al inicio del trimestre, y no con el reparto semanal que les correspondería, uniendo para ello las horas asignadas semanalmente al módulo de "Contabilidad y fiscalidad"**. Finalizadas las unidades 1 y 2, las horas semanales de HLC se sumarán al módulo de segundo curso para impartir los contenidos propios de segundo curso. Por tanto, hasta la primera quincena del mes de octubre se destinarán a razón de 6+3 horas semanales a esos contenidos. A partir de la segunda quincena, todas las horas (6+3 semanales) se destinarán exclusivamente a los contenidos propios del módulo de Contabilidad y Fiscalidad. En el segundo trimestre la secuenciación de contenidos sigue el reparto de 3 horas semanales.

### 3.- METODOLOGÍA

Según el ROF en su artículo 29 e):

El desarrollo de los contenidos por el profesor ha de comprender los conceptos normativos contables y fiscales acordes a los objetivos del módulo, el desarrollo de los procesos técnicos contables y fiscales correspondientes y el esfuerzo de asimilación del trabajo de los alumnos al posterior desarrollo de tareas que han de realizar en el ámbito empresarial.

La metodología que se recomienda comprenderá las siguientes actuaciones:

- Facilitar el trabajo autónomo de los alumnos.
- Apoyar el desarrollo del trabajo en equipo.
- Desarrollar tareas de investigación normativa.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que se utilizarán en el módulo y que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre las siguientes actividades metodológicas:

- Activas, participativas y amenas, favoreciendo las técnicas de estudio y el autoaprendizaje.
- Grupales e individualizadas, y con una atención especial para aquellos alumnos/as que no alcancen el nivel exigido.
- Motivadoras, que tenga en cuenta los intereses y necesidades de los alumnos/as.

La base metodológica del módulo tiene una orientación fundamentalmente práctica y participativa, orientada no tanto

a la adquisición teórica de conocimientos como a su puesta en práctica.

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

1. Al **inicio de cada unidad de trabajo**, se hará una introducción de los contenidos, preferiblemente vinculada a ejemplos de la vida real y al *caso práctico inicial* que plantea una situación relacionada con el ejercicio profesional y que está vinculada al contenido de dicha unidad. Será el eje vertebrador de la exposición, ya que se irá resolviendo a lo largo del tema.
2. Posteriormente, se pasará a **explicar los contenidos, intercalando actividades de adiestramiento y de aplicación**, tanto individuales como de grupo, que fomenten la expresión de opiniones, inquietudes y aportaciones de los alumnos, buscando en todo momento despertar el interés del alumno por la unidad de trabajo, así como su participación; se contará con el apoyo de presentaciones para explicar los contenidos.
3. Al finalizar cada unidad de trabajo se propondrá a **los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje**, así como casos de práctica profesional que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas...).

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

Las **actividades profesionales asociadas** a esta función se aplican en el área contable y fiscal de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

#### 4.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

En cada evaluación se realizarán hasta un máximo de tres pruebas (práctica y teoría) de control para llevar un seguimiento individual del aprendizaje, al final de cada evaluación, se realizará una prueba global, también práctica y teórica, sobre la materia vista hasta el momento.

La ponderación será la siguiente para obtener la nota de cada evaluación:

- Participación en clase: 10%.
- Realización de actividades propuestas y trabajos: 15%
- Pruebas prácticas: 75 %

Para la obtención de la nota final del módulo: Media ponderada de las dos evaluaciones, (40% nota de la primera evaluación + 60% nota de la segunda evaluación) teniendo en cuenta la nota correspondiente a la recuperación si no fueron aprobadas en primera instancia, siempre y cuando las evaluaciones tengan una nota igual a cinco puntos o más; o igual o superior a 4 puntos si ha sido en recuperación. Si alguna de las evaluaciones resultara suspenso NO tendrán aprobado el módulo.

Evaluación Junio: A esta evaluación irán con aquella materia que no hubieran resultado aprobadas en el curso normal de las evaluaciones. La nota del curso se obtendrá por media ponderada (40%+60%) de las evaluaciones, siempre y cuando resultaran con una puntuación igual a cinco puntos o superior. Y siempre y cuando todas las actividades estuvieran realizadas y entregadas.

#### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

A la hora de cuantificar la puntuación se aplicarán las siguientes reglas:

En cuanto a las entregas de trabajos en Moodle, se calificará de la siguiente manera:

- 100% de la calificación. Si la tarea se ajusta a todo lo que se pide en el enunciado.
- Del 80% al 99%. Si está completa, pero falla en detalles, como faltas ortográficas o mecanográficas, signo de no cuidar la entrega.
- Del 60% al 79%. Si está completa, pero tiene una presentación pobre y lo entrega de cualquier manera.
- Del 40% al 59%. Si faltan elementos que se piden en el enunciado, pero está bien presentada.
- Del 20% al 39%. Si faltan elementos y la presentación es pobre.
- Del 1% al 19%. Si ha entregado algo de lo que se pide independientemente de la presentación.
- 0% de la calificación, si lo que entrega no es lo que se ha pedido o no ha entregado nada en el plazo previsto para ello.

En los anteriores apartados se valorará además la expresión escrita, ponderando la puntuación en función de la

limpieza, presentación y corrección.

En cuanto a las pruebas objetivas (teóricas o prácticas) serán, para cada pregunta, cuestión o apartado, según la puntuación que venga especificada para cada una:

- 100 % de la puntuación: si se observa razonamiento y argumentación correcta y se llega a la respuesta o solución adecuada.
- 50% de la puntuación: si se aprecia algún razonamiento y/o argumento y se llega a la respuesta o solución parcialmente correcta.
- 0% de la puntuación: Cuando no se conteste nada o sea totalmente erróneo y/o fuera de lugar

En los anteriores apartados se valorará además la expresión escrita, ponderando la puntuación en función de la limpieza, presentación y corrección.

En cuanto a cuestionarios (teóricos o prácticos) serán, para cada pregunta, cuestión o apartado, según la puntuación que venga especificada para cada una, teniendo en cuenta que las preguntas tipo test incluidas en el examen puntuarán negativamente en caso de contestarse incorrectamente, cada 2 errores restarán un acierto. Las preguntas tipo test no contestadas no sumarán ni restarán puntos.

A lo largo del curso seguiremos las siguientes **estrategias de evaluación**:

- Son de **obligada entrega las actividades propuestas en la plataforma Moodle**, a lo largo del curso, para poder superar el módulo profesional.
- **Al finalizar las unidades de trabajo 1 y 2** de las establecidas en esta programación, se realizará una prueba escrita consistente en la resolución de un supuesto práctico relacionado con la materia (contenido y procedimiento), siendo necesario tener al menos 5 sobre 10 para considerar aprobada dicha parte. Sólo volverán a ser evaluados en la evaluación final de junio en caso de no superar el módulo de Contabilidad y Fiscalidad, al que está asociado, en el periodo ordinario para ello.
- Finalizada la primera parte de los impuestos que gravan la actividad empresarial e **IRPF** (primera parte de la unidad de trabajo 3) se realizará una prueba escrita que incluirá, la resolución de un supuesto práctico relacionado con la materia, siendo necesario tener al menos 5 sobre 10 para considerar aprobada dicha parte. Sólo volverán a ser evaluados en la evaluación final de junio en caso de no superar el módulo en el periodo ordinario para ello.
- Finalizada la segunda parte de la unidad de trabajo 3: **Impuesto de sociedades**, se realizará una prueba escrita que incluirá la resolución de un supuesto práctico relacionado con la materia, siendo necesario tener al menos 5 sobre 10 para considerar aprobada dicha parte. Sólo volverán a ser evaluados en la evaluación final de junio en caso de no superar el módulo en el periodo ordinario para ello.
- Las pruebas descritas, con las especificaciones descritas para los impuestos, serán calificadas en una escala de 0 a 10 entendiéndose aprobada la prueba si la puntuación es igual o superior a 5 puntos.

#### **CALCULO DE LA NOTA POR EVALUACIONES**

Para el cálculo de la nota de la 1ª evaluación se procederá de la siguiente manera:

1º Se calculará una media ponderada: 75% unidades de trabajo 1 y 2. Completará el 25% restante con la nota resultante de las actividades evaluables en la plataforma Moodle, calificando trabajo y ejercicios propuestos con un 15% y la participación activa en clase con otro 10%. Para poder proceder a esta ponderación (15%+10%) la prueba no podrá tener una puntuación inferior a 5 sobre 10. Se entenderá superada la evaluación si el cómputo total de la nota es igual o superior a 5 puntos, aplicando las reglas del redondeo.

En caso de no superar la prueba, se entenderá superada si se supera la prueba prevista en el módulo de Contabilidad y Fiscalidad para las unidades 1, 2 y 3 con idéntica calificación que la obtenida en ella. Igualmente, si esa prueba no resultara superada, se entenderá superada si se supera la prueba prevista en la unidad 4 con idéntica calificación que la obtenida en ella. Por último, en caso de superar la prueba prevista en la unidad 8, se entenderá superada con idéntica calificación que la obtenida en ella. Por todo ello, no hay prevista recuperación puesto que los contenidos y procedimientos continúan evaluándose en el módulo al que se encuentra asociado.

Para el cálculo de la nota de la 2ª evaluación se procederá de la siguiente manera:

1º Se calculará una media ponderada: 75% unidad de trabajo 3, calculado con la media aritmética (IRPF e I. Soc.), completará el 25% restante con la nota resultante de las actividades evaluables en la plataforma Moodle relativas a la unidad 3, calificando trabajo y ejercicios propuestos con un 15% y la participación activa en clase con otro 10%. Para poder proceder a esta ponderación (15%+10%), ninguna de las pruebas podrá tener una puntuación inferior a 5 sobre 10. Se entenderá superada la evaluación si el cómputo total de la nota es igual o superior a 5 puntos, aplicando las

reglas del redondeo.

En caso de no superar los contenidos prácticos de fiscalidad (IRPF), al final de la 2ª evaluación se realizará una prueba de recuperación que se valorará en una escala de 0 a 8 puntos, entendiéndose superada la parte correspondiente si la nota es igual o superior a 4 puntos. En caso de no superar los contenidos prácticos de fiscalidad (Sociedades), al final de la 2ª evaluación se realizará una prueba de recuperación que se valorará en una escala de 0 a 8 puntos, entendiéndose superada la parte correspondiente si la nota es igual o superior a 4 puntos. Para poder proceder a esta ponderación, ninguna de las pruebas de recuperación podrá tener una puntuación inferior a 4 sobre 10. Se entenderá superada la evaluación si el cómputo total de la nota es igual o superior a 5 puntos.

Se ha de tener en cuenta que la unidad 3 también será evaluada en el módulo al que se encuentra asociado (Contabilidad y Fiscalidad) en la parte conceptual de la materia.

En el caso del alumnado que supere en periodo ordinario el módulo, según la forma descrita en el apartado de estrategias de evaluación, la nota final se calculará mediante una media ponderada calculada tomando el 40% de la nota obtenida en la 1ª evaluación (si está aprobada) y el 60% de la nota obtenida en 2ª evaluación. **Esta calificación representará el 25% de la calificación del módulo de Contabilidad y Fiscalidad en su evaluación final.**

En los casos que en el período ordinario no se supere el módulo, durante el tercer trimestre, dentro de las previsiones legales en cuanto a temporalización que garantiza la FCT y el Proyecto Integrado al resto del alumnado, se trabajarán los procedimientos de la unidad programada 3, existiendo un único examen en junio (IRPF e I. Soc.). Para obtener calificación positiva en este módulo, será necesario obtener una nota igual o superior a 5, haber asistido regularmente a clase y resolver los ejercicios propuestos por la profesora. La calificación final ponderará 75% la nota del examen y 25% la resolución de las actividades propuestas durante este período.

## 5. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN COMUNES A LA FP INICIAL

**Ver anexo II**

## 6. SEMIPRESENCIALIDAD Y/O CONFINAMIENTO POR COVID 19.

Ante el caso excepcional de alerta sanitaria: Para poder llevar a cabo la metodología se utilizarán recursos TIC, tanto en la modalidad semipresencial, o en caso de confinamiento de algún alumno/a, profesora, o la totalidad del grupo o subgrupo, con la utilización de la plataforma Moodle, videoconferencias para seguimiento de las clases, correo electrónico, vídeos de confección propia, y cualquier otra plataforma que ayude en el proceso. En todo momento me apoyaré en estas tecnologías, ya que a través de ellas se puede comunicar fácilmente con el alumnado, realizando actividades, controles, visualización de videos o enlaces a páginas webs, realización de cuestionarios, aportación de archivos, etc. De esta **forma no se verán afectados los contenidos, instrumentos ni criterios de evaluación** en caso de confinamiento, ya sea parcial o total, temporal o definitivo motivado por alerta sanitaria, puesto que la semipresencialidad sincronizada lo está permitiendo al aplicar métodos propios de una formación online. Esta metodología se apoya en:

- **Moodle**, lugar donde están todos los recursos complementarios a la materia, además, sirve para la subida de trabajos y pruebas objetivas por parte del alumnado.
- **Meet**, para las clases online con el mismo horario que las desarrolladas de forma presencial.
- **Libro digital**, compartiendo pantalla para las exposiciones de contenidos.
- **Tableta digitalizadora**, compartiendo pantalla para trabajar a modo de pizarra.
- **Videos de confección propia**, para el refuerzo de los aspectos más significativos.

## 7. GARANTÍAS DE OBJETIVIDAD.

6.1. Información sobre calendario y contenidos de las distintas pruebas: Los alumnos/as estarán en todo momento informados de los contenidos de las pruebas, las fechas de realización y la valoración de cada una de sus preguntas.

6.2. Las pruebas escritas, se devolverán momentáneamente al alumno/a una vez corregidas y puntuadas pudiendo ser comentadas para que este compruebe sus errores. Una vez vistos los exámenes estos serán devueltos al profesor/a que los guardará durante el plazo reglamentario. Los alumnos/as tendrán derecho a revisar su examen junto al profesor/a de forma individual.

6.3. Las fichas o trabajos escritos de prácticas serán evaluados y puntuados por el profesor/a y devueltos a los alumnos.

La profesora: Mercedes López Vázquez

## **ANEXO I: RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- **RA 1.** Registra los hechos contables básicos derivados de la actividad comercial y dentro de un ciclo económico aplicando la metodología contable y los principios y normas del PGC.
  - a) Se han identificado y codificado las cuentas que intervienen en las operaciones relacionadas con la actividad comercial conforme al PGC.
  - b) Se han aplicado criterios de cargo y abono según el PGC.
  - c) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales del proceso comercial.
  - d) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.
  - e) Se han registrado los hechos contables previos al cierre del ejercicio económico.
  - f) Se ha calculado el resultado contable y el balance de situación final.
  - h) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.
  
- **RA 2.** Gestiona la información sobre tributos que afectan o gravan la actividad comercial de la empresa, seleccionando y aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.
  - e) Se han distinguido y reconocido las operaciones sujetas, exentas y no sujetas a IVA.
  - f) Se han diferenciado los regímenes especiales del IVA.
  - g) Se han determinado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto del Valor Añadido, así como los libros registros (voluntarios y obligatorios) para las empresas.
  - h) Se han calculado las cuotas liquidables del impuesto y elaborado la documentación correspondiente a su declaración-liquidación.
  
- **RA 3.** Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.
  - a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.
  - b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.
  - c) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.
  - d) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.
  - e) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.
  - f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
  - g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.
  - h) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.
  - i) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.
  - j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

## ANEXO II

<b>Procedimientos de Evaluación comunes en Ciclos Formativos</b>			
Técnicas de evaluación	Técnicas basadas en la observación Técnicas orales Técnicas escritas Técnicas basadas en ejecución práctica		
<b>Niveles</b>	<b>Criterios de calificación</b>	<b>100%</b>	<b>Nº de registros por alumno</b>
<input checked="" type="checkbox"/> FPB <input checked="" type="checkbox"/> CFGM <input checked="" type="checkbox"/> CFGS	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Trabajo del alumno</b> <input type="checkbox"/> Tareas en casa <input type="checkbox"/> Corrección de tareas <input type="checkbox"/> Rendimiento en clase <input type="checkbox"/> Actividades de autoevaluación <input type="checkbox"/> Actividades de evaluación entre iguales <input type="checkbox"/> Actividades de atención a la diversidad <input type="checkbox"/> Cuaderno de clase <input type="checkbox"/> Utilización de las TIC <input type="checkbox"/> Trabajos <input type="checkbox"/> Proyectos <input type="checkbox"/> Monografías <input type="checkbox"/> Exposiciones orales <input type="checkbox"/> <b>Prácticas en aula o taller</b> <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Portfolio <input type="checkbox"/> <b>Preguntas orales</b>	Entre  25 % Y 75 %	<input type="checkbox"/> Al menos uno por UT <input type="checkbox"/> Al menos uno por trimestre. <input type="checkbox"/> Tantos como sea posible  (Marcar uno como mínimo)
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Exámenes</b> <input type="checkbox"/> Escritos <input type="checkbox"/> Prácticos <input type="checkbox"/> Orales	Entre 25 % Y 75 %	<input checked="" type="checkbox"/> Cuaderno del Profesor. (En papel o digital) <input type="checkbox"/> Agenda, Anecdótico, diario.