PROGRAMACIÓN

MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO

(0657)

CURSO 2017-2018

***INDICE***

Contenido

[1. Introducción 3](#_Toc382991804)

[2. Objetivo 3](#_Toc382991805)

[3. Tema del proyecto. 4](#_Toc382991806)

[4. Coordinación del proyecto. 4](#_Toc382991807)

[5. Periodo de realización. 4](#_Toc382991808)

[6. Fases del Proyecto 4](#_Toc382991809)

[7. Quienes intervienen en el proyecto, qué funciones tienen y cuándo intervienen. 4](#_Toc382991810)

[8. Agrupamiento de alumnos 6](#_Toc382991811)

[9. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. 6](#_Toc382991812)

[10. Estructura del Proyecto. 8](#_Toc382991813)

[11. Normas de estilo y presentación. 8](#_Toc382991814)

[12. Presentación del Proyecto. 10](#_Toc382991815)

[13. Plantilla de valoración para los miembros del equipo docente. 10](#_Toc382991816)

[14. Calificación del proyecto. 10](#_Toc382991817)

[15. Recuperación del proyecto. 10](#_Toc382991818)

[Anexo 1: Cronograma del Proyecto 12](#_Toc382991819)

[Anexo 2: Portada del Proyecto 13](#_Toc382991820)

[Anexo 3 Referencias bibliográficas 14](#_Toc382991821)

[Anexo 4 Ficha de valoración del Proyecto para el equipo docente 15](#_Toc382991822)

[Anexo 5: Temas propuestos por el departamento 16](#_Toc382991823)

# 1. Introducción

El módulo profesional de Proyecto tiene por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo Técnico Superior en Administración y Finanzas. Para ello según la Orden 2694/2009, Sección III, …”el alumno o grupo de alumnos (máximo 3), deberán realizar un Proyecto que incorpore las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título”. Identificación: Módulo Profesional: Proyecto de administración y finanzas. Equivalencia en créditos ECTS: 5 Código: 0657 30 horas de formación Especialidades del profesorado con atribución docente: Administración de Empresas (Profesores de Educación Secundaria) Procesos de Gestión Administrativa (Profesores Técnicos de Formación Profesional

Referencia legislativa

- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Decreto 92/2012, de 30 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

- ORDEN 2694/2009, de 9 de junio, por la que se regula el acceso, la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen en la Comunidad de Madrid la modalidad presencial de la formación profesional del sistema educativo establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

# 2. Objetivo

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. A tenor del art. 12 de la mencionada Orden 2694/2009, los proyectos a desarrollar quedarán encuadrados en alguno de los siguientes tipos:

* Proyecto de investigación experimental: El alumno realiza un proyecto de investigación experimental, de producción de un objeto tecnológico o de desarrollo aplicado.
* Proyectos de gestión: En este tipo de proyectos el alumno puede llevar a cabo el análisis o elaboración de proyectos de investigación y desarrollo, la puesta en marcha de un proceso, o la realización de un estudio de viabilidad y mercadotecnia.
* Proyecto bibliográfico: El proyecto bibliográfico se dirige a la evaluación crítica de una serie de trabajos científicos publicados recientemente sobre un tema específico de actualidad, relacionado con el ciclo formativo, o sobre el progreso histórico hasta la actualidad de conceptos básicos y su desarrollo y aplicación en el campo relacionado con el título.

# 3. Tema del proyecto.

El tema lo podrá acordar: El Departamento de la Familia Profesional. Los propios alumnos, en cuyo caso, se requerirá la aceptación del Departamento de la Familia profesional. Para ello deberán presentar con 15 días de antelación a la sesión de evaluación final ordinaria de 2º curso, un anteproyecto que contenga una breve descripción del proyecto que se pretende realizar. Para el curso 2015/2016 los temas propuestos por el departamento se presentan en el Anexo 5

# 4. Coordinación del proyecto.

Los proyectos serán coordinados por los profesores del segundo curso del ciclo formativo con atribución docente en este módulo profesional de acuerdo con el Real Decreto que establece el correspondiente título, entre los que se distribuirán equitativamente el número de proyectos asignados a los alumnos.

# 5. Periodo de realización.

Los proyectos deberán realizarse durante el mismo periodo de tiempo que el atribuido al módulo de FCT con una carga de 30 horas.

# 6. Fases del Proyecto

- Definición y objetivos (antes de empezar la FCT, en sesiones de tutoría)

- Detección de necesidades o identificación de problemas (FCT)

- Diseño y planificación (FCT)

- Seguimiento y control (FCT)

- Presentación del proyecto (Finalizada la FCT)

- Cierre y evaluación (Finalizada la FCT)

# 7. Quienes intervienen en el proyecto, qué funciones tienen y cuándo intervienen.

**Tutor del grupo. Funciones:**

- Familiarizar a los alumnos con el método de proyecto.

- Concretar los aspectos formales que debe contener un proyecto.

- Orientar a los alumnos sobre posibles proyectos a realizar y ayudarles en la toma de decisiones. (sondeo de preferencias)

Cuando: En el segundo trimestre de segundo curso en el horario fijado para la acción tutorial.

**Departamento de Familia Profesional. Funciones:**

- Crear una batería de anteproyectos (Durante el tercer trimestre del curso anterior)

- Proponer proyectos para su desarrollo con los alumnos que se incluirán en el marco de la programación general anual. (Al inicio de curso)

- Aceptar los proyectos propuestos por los alumnos, previa presentación de un anteproyecto (antes de la Evaluación Final Ordinaria de 2º curso)

**Jefe Dpto. Familia. Funciones:**

- Convocar a los alumnos al acto de presentación de proyectos (Una vez finalizada la FCT)

**Equipo Docente de 2º Curso. Funciones:**

- Asignar equitativamente entre sus miembros los proyectos a alumnos propuestos para realizar la FCT (En la sesión de Evaluación Ordinaria)

- Asistir a la presentación de los proyectos expuestos por los alumnos (Una vez realizada la FCT)

- Planteamiento de cuestiones y valoración de los proyectos (15 minutos tras la presentación)

- Informar al profesor-coordinador sobre la valoración (Inmediatamente después de la presentación)

**Profesor- coordinador. Funciones:**

- Orientar, dirigir y supervisar al alumno o grupo asesorándole sobre todo en la toma de decisiones. (Durante la realización de la FCT, cada 15 días, coincidiendo con la jornada asignada para el seguimiento de la FCT)

- Comprobar que los proyectos finalizados cumplen las condiciones recogidas en el anteproyecto y otorgar su visto bueno. (Durante la realización de la FCT, cada 15 días, coincidiendo con la jornada asignada para el seguimiento de la FCT)

- Coordinar el acto que se convoque para la presentación del proyecto. (Tras la realización de la FCT)

- Evaluar y calificar el módulo de Proyecto. (Tras la realización de la FCT)

**Alumno o grupo de alumnos (máximo 3 por grupo)**

- Proponer un proyecto a realizar (15 días antes de la Evaluación Ordinaria de Segundo Curso)

- Realizar el proyecto (durante la realización de la FCT)

- Defender el proyecto en sesión pública (Cuando lo establezca la convocatoria)

# 8. Agrupamiento de alumnos

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. 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. Una vez asignado el grupo, solo se permitirá modificar el agrupamiento en un plazo máximo de 10 días del inicio del Proyecto.

# 9. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

En el Anexo 1 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre que regula el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, se relacionan los siguientes resultados de aprendizaje, desglosando a continuación para cada uno de ellos los criterios de evaluación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer. Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.

b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.

c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.

d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.

e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.

f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.

 g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.

h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.

 i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen. Criterios de evaluación:

a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.

b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.

c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.

d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.

 e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.

 f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.

 g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.

h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.

 i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada. Criterios de evaluación:

a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.

b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.

c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.

d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.

e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.

f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.

g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.

 h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

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

a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.

 b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.

c) 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.

d) 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.

 e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.

 f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.

g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

# 10. Estructura del Proyecto.

Se recomienda que el trabajo a realizar se desarrolle con arreglo al siguiente guión:

- Título.

- Índice paginado.

- Introducción-resumen de la idea del proyecto.

- Descriptores (palabras claves del trabajo).

- Objeto/ Finalidad: Definición de los objetivos que se persiguen o del problema planteado.

- Metodología. Hipótesis inicial/ Instrumentos para la toma de datos. (Según proceda).

- Contenidos: Análisis, estudio e interpretación de los resultados obtenidos o en su caso de la propuesta de aplicación práctica.

- Conclusiones.

- Glosario.

- Referencias bibliográficas utilizadas. Ver Anexo 3.

- Anexos (material utilizado, cuestionarios, etc.)

# 11. Normas de estilo y presentación.

 **En la redacción del proyecto, se deberán seguir las siguientes pautas:**

* Extensión: Entre 20 y 50 páginas (DIN-A4), sin contar anexos.
* Tipo y tamaño de fuente: Times New Roman (12pt) sin sangrías.
* Interlineado: 1,5.
* Márgenes: superior, inferior y derecho e izquierdo 2,5 cm. Texto justificado. Si se incluyen notas, siempre a pie de página.
* Portada: tendrá las características presentadas en el Anexo 2.

**Inclusión de tablas y figuras:**

* Deben insertarse en un recuadro.
* El pie debe incluir una referencia numérica y la fuente.
* La referencia numérica se forma con dos dígitos:
	+ - el primero el correspondiente al capítulo.
		- el segundo al número de tabla o figura correspondiente.

- Ejemplo: Figura 8.2.: Organigrama del departamento de tráfico. La fuente debe indicar:

* Si ha sido elaborado por alguien anteriormente.
* Si es de elaboración propia.
* Si se trata de una adaptación.

Ejemplos:

 - A.C. Nielsen, Anuario 2000.

- INE, Encuesta de Presup. Fam., 1991

 - Autor/es (y Año entre paréntesis): Cruz, I. (1999)

- Elaboración propia, año.

 - Adaptado de... (Autor y año de publicación).

**Referencias bibliográficas:**

* Para libros: Nombre y apellidos del autor/es, título del libro, editorial, fecha y lugar de publicación, así como las páginas que han servido como fuente de información específica.
* Para revistas: Nombre y apellidos del autor/es, título del artículo, nombre de la revista, fecha y número de la publicación y páginas en las que aparece.
* Textos:

a) Si se realiza una cita textual de algún párrafo, definición, etc., de algún autor, ésta debe aparecer entre comillas y/o bien al inicio o al final de la misma, debe aparecer apellido del autor y fecha de publicación entre paréntesis.

 b) Si no se realiza una cita textual exacta de palabras o frases correspondientes a un autor que estemos consultando, estaremos realizando una reflexión, síntesis, etc.; que basada en lo que han dicho otros autores, debe incluir al inicio o al final de la cita, la fuente bibliográfica, poniendo en este caso entre paréntesis: apellido y año.

c) Si al leer un artículo, el autor cita a otro autor, en el texto no se puede utilizar la cita del segundo autor, como propia. La forma correcta de citar es: apellido, año (del segundo autor) citado en apellido, año (que corresponde al autor que realmente se ha leído).

* Páginas “web”: Debe indicarse la página web consultada, seguida de la fecha de la consulta. Por tanto, cuando en el proyecto se utilicen materiales y/o documentación ya existentes se deberá mencionar su procedencia. El trabajo no podrá consistir en copiar íntegramente materiales ya existentes. Incumplir estas normas se considerará plagio y será calificado negativamente.

# 12. Presentación del Proyecto.

Para la presentación del proyecto, conforme al art. 14 de la Orden 2694/2009, se atenderá a las siguientes indicaciones:

* Convocatoria: El Jefe de Departamento de Familia convocará a los alumnos a un acto una vez finalizada la realización del módulo de FCT, para la presentación de los proyectos elaborados ante el equipo docente. A tal efecto notificará el día, lugar y hora fijados para la defensa de los proyectos.
* Presentación: La presentación consistirá en la exposición oral en sesión pública, del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales. Se utilizarán medios informáticos y no excederá de 30 minutos.
* Ronda de preguntas: Terminada la presentación, los profesores podrán plantear cuantas preguntas estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, durante quince minutos.
* Valoración del proyecto: Por el equipo docente que se informará al profesor-coordinador. Calificación del módulo: Por el profesor-coordinador.

# 13. Plantilla de valoración para los miembros del equipo docente.

La plantilla está estructurada en tres bloques que contienen una serie de ítems. 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. NE se aplica cuando el ítem no se contemple

# 14. Calificación del proyecto.

Se valorará de forma numérica de 1 a 10. La no presentación de las distintas tareas encomendadas por el profesor coordinador en la fecha indicada al efecto será motivo de valoración negativa.

# 15. Recuperación del proyecto.

La renuncia a la evaluación y calificación en alguna convocatoria del módulo de FCT implica, a su vez, la renuncia en la misma convocatoria de la evaluación y calificación del módulo profesional de Proyecto. En los ciclos formativos de grado superior, el aplazamiento de la calificación del módulo de FCT implicará a su vez el aplazamiento de la calificación del módulo profesional de Proyecto. Los que hayan superado el módulo de FCT y tengan pendiente uno de los módulos profesionales de formación en el centro educativo, podrán incorporarse al grupo de alumnos que esté cursando dicho módulo, siempre que las disponibilidades de vacantes en dicho grupo lo permita. Si el módulo pendiente fuera el de Proyecto, lo realizarán con el grupo de alumnos que lo estén ejecutando en ese período.

# Anexo 1: Cronograma del Proyecto

**PERIODO ORDINARIO.** Fechas límite para las diferentes acciones:

Formación de grupos de trabajo: antes de iniciar la FCT, aprox. la primera quincena de marzo

Elección de tema para el proyecto.: antes de iniciar la FCT, aprox. la primera quincena de marzo

Asignación de profesor-coordinador.: antes de iniciar la FCT, aprox. la primera quincena de marzo

Seguimiento del proyecto: durante la FCT, cada 15 días.

Entrega del proyecto: primera semana de junio, en la fecha y hora convocada por el profesor tutor de FCT

Convocatoria: segunda semana de junio

Defensa del proyecto: al finalizar la FCT, aproximadamente en la segunda quincena de junio

Valoración del proyecto: tercera semana de junio

Calificación del módulo: tercera semana de junio

**PERIODO EXTRAORDINARIO.** Fechas límite para las diferentes acciones:

Formación de grupos de trabajo: antes de iniciar la FCT, aprox. la primera quincena de septiembre

Elección de tema para el proyecto: antes de iniciar la FCT, aprox. la primera quincena de septiembre

Asignación de profesor-coordinador: antes de iniciar la FCT, aprox. la primera quincena de septiembre

Seguimiento del proyecto: durante la FCT, cada 15 días.

Entrega del proyecto en Secretaría: primera semana de diciembre

Convocatoria: tercera semana de diciembre

Defensa del proyecto: tercera semana de diciembre

Valoración del proyecto: tercera semana de diciembre

Calificación del módulo: tercera semana de diciembre

# Anexo 2: Portada del Proyecto

I.E.S. G.M. JOVELLANOS

 CONSEJERIA DE EDUCACIÓN

Enseñanzas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo

Comunidad de Madrid

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ADG01)

 MÓDULO: PROYECTO.

CURSO: 2017-2018

CONVOCATORIA: ORDINARIA/ EXTRAORDINARIA

Se indicará el título del trabajo

MODALIDAD DE PROYECTO:

PROFESOR-COORDINADOR: Nombre y Apellidos

 APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

 APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

# Anexo 3 Referencias bibliográficas

* Libro:

González M.; Martín G., y Sánchez-Bote F. : Conoce Word 2007, Madrid: Ed. Paraninfo

Casares, J.; Briz, J.; Muñoz, P., y Rebollo, A. (1987): Economía de la distribución comercial, Ariel Economía, Barcelona

* Artículo:

Berrozpe, A.; Yagüe, M.J. (2009): “Los operadores logísticos en España. Modelos estratégicos y cadena de valor”, Distribución y Consumo, nº 104, marzo-abril, pp. 26-44.

Oubiña, J. (1997): “La percepción de precios de los consumidores”, Distribución y Consumo, nº 33, abril-mayo, pp. 88-101.

Stern, I., y El-Ansary (1988): Marketing Channels, Berkeley (California): Prentice Hall International

Bucklin, L. P. (1973): “A theory of channel control”, Journal of Marketing, vol. 37, enero, pags. 39-47.

* Colaboración en obra común:
* Tesis Doctoral:

Méndez, F. (2012): Desarrollo de una escala para la medición de la ubicuidad en el marco del m-comercio, Tesis doctoral no publicada, Universidad Autónoma de Madrid, Madrid.

Bonache, J., y Cerviño, J. (1995): “Zara: el tejido internacional”, en J. J. Durán Herrera (coord.): Multinacionales Españolas: I, Madrid: Pirámide.

Oubiña, J. (2000): Las relaciones de poder y conflicto en los canales de distribución de productos de gran consumo, Tesis doctoral no publicada, Universidad Autónoma de Madrid, Madrid.

* Internet (páginas “web”):

www.carrefour.es, 26 de noviembre de 2012.

# Anexo 4 Ficha de valoración del Proyecto para el equipo docente

Tema: Alumno/s:

 **PRESENTACIÒN FORMAL**. ÍTEM A VALORAR CON: NE, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ó 10

* ¿Contiene una estructura clara?
* ¿Incluye de forma correcta anexos: cuadros, figuras, tablas…?
* ¿Incluye una bibliografía adecuada al trabajo?
* ¿El trabajo se adecua al manual de estilo propuesto? (precisión, ausencia de adornos, conexión entre ideas…..)

Total 20%

**CONTENIDOS**. ÍTEM A VALORAR DEL NE AL 10

* ¿La metodología utilizada es la pertinente para el trabajo? (uso de herramientas informáticas: Power Point, Excel, Word, etc.)
* ¿Los objetivos se han desarrollado correctamente?
* ¿Los contenidos han sido cuantitativamente suficientes?
* ¿Los contenidos han sido cualitativamente suficientes?
* ¿Se hacen aportaciones originales y/o personales al tema?
* ¿Se han utilizado datos actuales?

Total: 50%

**DEFENSA ORAL**. ÍTEM A VALORAR DEL NE AL 10

* ¿La exposición ha sido clara y ordenada?
* ¿Ha utilizado correctamente la comunicación no verbal?
* ¿Las herramientas utilizadas han sido las adecuadas?
* ¿Ha contestado satisfactoriamente a las preguntas realizadas por la comisión evaluadora?

Total 30%

**Valoración final:**

**Firmado:**

# Anexo 5: Temas propuestos por el departamento

**TÍTULO: EL RESCATE A LA BANCA EN ESPAÑA. PROGRESO Y PERSPECTIVAS**

ELECCIÓN DEL TEMA: ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DEL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN DE LA BANCA EN ESPAÑA Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

TIPO DE PROYECTO: BIBLIOGRÁFICO

OBJETIVOS: ANALIZAR Y DESCRIBIR LA EVOLUCIÓN DEL PROCESO DE RESCATE A LA BANCA ESPAÑOLA.

**TÍTULO:**

ELECCIÓN DEL TEMA: LA AUDITORIA EN ESPAÑA.

TIPO DE PROYECTO: BIBLIOGRÁFICO

OBJETIVOS: ANALIZAR Y DESCRIBIR LA EVOLUCIÓN DE LA AUDITORIA EN ESPAÑA.

**TÍTULO:**

ELECCIÓN DEL TEMA: LA CRISIS ECONÓMICA MUNDIAL.

TIPO DE PROYECTO: BIBLIOGRÁFICO

OBJETIVOS: ANALIZAR Y DESCRIBIR LA EVOLUCIÓN DE LA CRISIS MUNDIAL.