

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

MÓDULO OPTATIVO DE

AMPLIACIÓN DE CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

- Curso 2025/2026 -

Ciclo formativo de grado superior

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(2º curso)

PROFESOR: César PRADILLO FERNÁNDEZ

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo haciendo un seguimiento de los alumnos a través de actividades propuestas y de pruebas objetivas periódicas.

A efectos de la evaluación se tendrá en cuenta la aplicación de la Orden 893/2022 de la Consejería de Educación por la que se regula el proceso de evaluación de los alumnos que cursan en Madrid estudios de Formación Profesional.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación nos permitirán conocer si los alumnos han alcanzado los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación. Todo ello está ligado al logro de los objetivos y a la adquisición de las competencias.

Se diseña un sistema de **evaluación continua** puesto que de manera recurrente se verificará si los alumnos están logrando los objetivos, adquiriendo las competencias y asimilando los contenidos antes expuestos. Para que este sistema de evaluación continua sea efectivo se exige la **asistencia del alumno** a clase y a todas las actividades programadas para el módulo, por lo que la inasistencia no justificada de forma continuada impedirá la evaluación por este sistema. El alumno dispondrá de un límite de 48 horas para justificar las faltas de asistencia.

Con respecto a la inasistencia a clase, el artículo 43 de la Orden 893/2022 establece que **se perderá el derecho a la evaluación continua si se alcanza un 15 % de faltas** del total de horas lectivas del módulo. En caso de pérdida de la evaluación continua, los alumnos podrán aprobar el módulo en la convocatoria ordinaria de junio.

1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán son los siguientes:

- **Pruebas objetivas** (exámenes). Se realizará como mínimo una prueba por trimestre, además de la recuperación de cada trimestre. En todas las pruebas escritas, que serán siempre presenciales, se procurará que exista una **parte teórica** y una **parte práctica**, si ello es posible.
 - La parte teórica consistirá en la resolución de preguntas de opción múltiple o de desarrollo. En todo caso, en las preguntas de opción múltiple si estas se contestan erróneamente se podrá descontar –como máximo– la mitad de la puntuación que se obtiene por la contestación correcta de las mismas.
 - La parte práctica supondrá la resolución de ejercicios relacionados con la unidad o, excepcionalmente, el análisis de algún texto o cuestión de interés. Los alumnos conocerán la fecha en que se realizarán las pruebas objetivas con suficiente antelación. Entiéndase por suficiente antelación, como mínimo, una semana.

Ha de tenerse presente que las pruebas objetivas **no se repetirán** incluso aunque la falta esté justificada. La ausencia del alumno a una prueba objetiva supondrá la evaluación negativa del alumno con un 0 en la prueba que corresponda.

Además ha de considerarse que **copiar en un examen**, sustituir hojas de una prueba escrita por otras o la realización de cualquier otra práctica fraudulenta supondrá el ir directamente a la convocatoria final ordinaria con esa evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurrese en la convocatoria ordinaria de junio.

- **Actividades variadas.** Este instrumento de evaluación podrá consistir en la entrega de ejercicios, en la realización de algún trabajo de indagación, en la participación en estrategias de aprendizaje basado en juegos como *Kahoot!* o, en definitiva, en cualquier otra actividad. En todo caso, en este instrumento de evaluación primará la realización de la actividad en sí sobre la resolución correcta de la misma. En el supuesto de que la realización de actividades suponga la entrega de algún ejercicio/trabajo o la exposición en público de algún contenido, estos deberán realizarse dentro del plazo establecido o en la fecha indicada. Si esto no sucede, la calificación de la actividad será de 0 puntos.
- **Exposiciones.** En el segundo trimestre se prevé la realización de una exposición de un impuesto que adquiera cierta relevancia en el sistema tributario español. La exposición habrá de ajustarse a las instrucciones facilitadas por el profesor.

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada evaluación la calificación de los alumnos será la resultante de aplicar los siguientes criterios de calificación sobre los instrumentos de evaluación expuestos en el subepígrafe anterior.

- **Pruebas objetivas** (exámenes) y/o **exposiciones.** Este componente tendrá una ponderación del **90 %** en cada uno de los trimestres. Para poder obtener una evaluación favorable en cada uno de los trimestres se requerirá obtener una **nota mínima de 4,5 puntos en cada una de las pruebas o exposiciones.**
- **Actividades variadas.** Este instrumento de evaluación tendrá un peso del **10 %.**

En el caso de que no se apruebe el trimestre por evaluación continua, **en la recuperación el único instrumento de evaluación será la prueba escrita, que supondrá el 100 % de la calificación.**

3. REDONDEOS

Las calificaciones se formularán en las actas de cada una de las evaluaciones en cifras del 1 a 10 sin decimales, es decir, una cifra entera. En las calificaciones parciales de cada evaluación los decimales se redondearán **a partir de 0,50 al alza**, salvo cuando el alumno obtiene una nota en alguno de los exámenes que no supera el 4,5. En este último caso, siempre se redondeará a la baja.

4. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

La **calificación final obtenida en cada trimestre** supondrá un **45 %** sobre la calificación final del módulo. El **restante 10 %** se obtendrá de la **calificación obtenida en la Fase de Formación en Empresa**, puesto que algunos criterios de evaluación de varios resultados de aprendizaje serán trabajados en la empresa.

5. RECUPERACIONES

Cada alumno tendrá derecho a derecho a **una recuperación por evaluación, al final del trimestre**, que se realizará en tiempo y forma acordado con los alumnos. Se requerirá una nota mínima de un 5 para superar la evaluación pendiente.

Si no superan la o las evaluaciones pendientes en las recuperaciones oportunas, dispondrán de una nueva opción en la convocatoria extraordinaria. A esta convocatoria se presentarán únicamente con las evaluaciones suspensas. En la convocatoria extraordinaria el redondeo será al alza solo excepcionalmente.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

**MÓDULO DE
CONTABILIDAD Y FISCALIDAD**

Código 0654

- Curso 2025/2026 -

Ciclo formativo de grado superior

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(2º curso)

PROFESOR: César PRADILLO FERNÁNDEZ

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo haciendo un seguimiento de los alumnos a través de actividades propuestas y de pruebas objetivas periódicas.

A efectos de la evaluación se tendrá en cuenta la aplicación de la Orden 893/2022 de la Consejería de Educación por la que se regula el proceso de evaluación de los alumnos que cursan en Madrid estudios de Formación Profesional.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación nos permitirán conocer si los alumnos han alcanzado los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, que se recogen en el anexo I del Real Decreto 1584/2011, y los contenidos previstos en el anexo I del Decreto 92/2012. Todo ello está ligado al logro de los objetivos y a la adquisición de las competencias.

Se diseña un sistema de **evaluación continua** puesto que de manera recurrente se verificará si los alumnos están logrando los objetivos, adquiriendo las competencias y asimilando los contenidos antes expuestos. Para que este sistema de evaluación continua sea efectivo se exige la **asistencia del alumno** a clase y a todas las actividades programadas para el módulo, por lo que la inasistencia no justificada de forma continuada impedirá la evaluación por este sistema. El alumno dispondrá de un límite de 48 horas para justificar las faltas de asistencia.

Con respecto a la inasistencia a clase, el artículo 43 de la Orden 893/2022 establece que **se perderá el derecho a la evaluación continua si se alcanza un 15 % de faltas** sobre las horas lectivas del módulo. En caso de pérdida de la evaluación continua, los alumnos podrán aprobar el módulo en la convocatoria ordinaria de junio.

1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán son los siguientes:

- **Pruebas objetivas** (exámenes). Se realizará como mínimo una prueba por trimestre, si bien, lo normal es que sean tres, además de la recuperación de cada trimestre. En todas las pruebas escritas, que serán siempre presenciales, se procurará que exista una **parte teórica** y una **parte práctica**, si ello es posible.
 - La parte teórica consistirá en la resolución de preguntas de opción múltiple o de desarrollo. En todo caso, en las preguntas de opción múltiple si estas se contestan erróneamente se podrá descontar –como máximo– la mitad de la puntuación que se obtiene por la contestación correcta de las mismas.
 - La parte práctica supondrá la resolución de ejercicios relacionados con la unidad o, excepcionalmente, el análisis de algún texto o cuestión de interés. Los alumnos conocerán la fecha en que se realizarán las pruebas objetivas con suficiente antelación. Entiéndase por suficiente antelación, como mínimo, una semana.

Ha de tenerse presente que las pruebas objetivas **no se repetirán** incluso aunque la falta esté justificada. La ausencia del alumno a una prueba objetiva supondrá la evaluación negativa del alumno con un 0 en la prueba que corresponda.

Además ha de considerarse que **copiar en un examen**, sustituir hojas de una prueba escrita por otras o la realización de cualquier otra práctica fraudulenta supondrá el ir directamente a la convocatoria final ordinaria con esa evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurría en la convocatoria ordinaria de junio.

- **Actividades variadas.** Este instrumento de evaluación podrá consistir en la entrega de ejercicios, en la realización de algún trabajo de indagación, en la participación en estrategias de aprendizaje basado en juegos como *Kahoot!* o, en definitiva, en cualquier otra actividad. En todo caso, en este instrumento de evaluación primará la realización de la actividad en sí sobre la resolución correcta de la misma. En el supuesto de que la realización de actividades suponga la entrega de algún ejercicio/trabajo o la exposición en público de algún contenido, estos deberán realizarse dentro del plazo establecido o en la fecha indicada. Si esto no sucede, la calificación de la actividad en cuestión será de 0 puntos.

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada evaluación la calificación de los alumnos será la resultante de aplicar los siguientes criterios de calificación sobre los dos instrumentos de evaluación expuestos en el subepígrafe anterior.

- **Pruebas objetivas (exámenes).** Este componente tendrá una ponderación del **90 %** en cada uno de los trimestres. Para poder obtener una evaluación favorable en cada uno de los trimestres se requerirá obtener una **nota mínima de 4,5 puntos en cada una de las pruebas.**
- **Actividades variadas.** Este instrumento de evaluación tendrá un peso del **10 %.**

En el caso de que no se apruebe el trimestre por evaluación continua, **en la recuperación el único instrumento de evaluación será la prueba escrita, que supondrá el 100 % de la calificación.**

3. REDONDEOS

Las calificaciones se formularán en las actas de cada una de las evaluaciones en cifras del 1 a 10 sin decimales, es decir, una cifra entera. En las calificaciones parciales de cada evaluación los decimales se redondearán **a partir de 0,50 al alza**, salvo cuando el alumno obtiene una nota en alguno de los exámenes que no supera el 4,5. En este último caso, siempre se redondeará a la baja.

4. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

La **calificación final obtenida en cada uno de los trimestres** supondrá un **45 %** sobre la calificación final del módulo. El **restante 10 %** se obtendrá de la **calificación obtenida en la Fase de Formación en Empresa**, puesto que algunos criterios de evaluación de varios resultados de aprendizaje serán trabajados en la empresa.

5. RECUPERACIONES

Cada alumno tendrá derecho a derecho a **una recuperación por evaluación, al final del trimestre**, que se realizará en tiempo y forma acordado con los alumnos. Se requerirá una nota mínima de un 5 para superar la evaluación pendiente.

Si no superan la o las evaluaciones pendientes en las recuperaciones oportunas, dispondrán de una nueva opción en la convocatoria extraordinaria. A esta convocatoria se presentarán únicamente con las evaluaciones suspensas. En la convocatoria extraordinaria el redondeo será al alza solo excepcionalmente.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

MÓDULO OPTATIVO DE

INTRODUCCIÓN AL MARKETING DIGITAL

- Curso 2025/2026 -

Ciclo formativo de grado medio

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

(1^{er} curso)

PROFESOR: César PRADILLO FERNÁNDEZ

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo haciendo un seguimiento de los alumnos a través de actividades propuestas y de pruebas objetivas periódicas.

A efectos de la evaluación se tendrá en cuenta la aplicación de la Orden 893/2022 de la Consejería de Educación por la que se regula el proceso de evaluación de los alumnos que cursan en Madrid estudios de Formación Profesional.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación nos permitirán conocer si los alumnos han alcanzado los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación. Todo ello está ligado al logro de los objetivos y a la adquisición de las competencias.

Se diseña un sistema de **evaluación continua** puesto que de manera recurrente se verificará si los alumnos están logrando los objetivos, adquiriendo las competencias y asimilando los contenidos antes expuestos. Para que este sistema de evaluación continua sea efectivo se exige la **asistencia del alumno** a clase y a todas las actividades programadas para el módulo, por lo que la inasistencia no justificada de forma continuada impedirá la evaluación por este sistema. El alumno dispondrá de un límite de 48 horas para justificar las faltas de asistencia.

Con respecto a la inasistencia a clase, el artículo 43 de la Orden 893/2022 establece que **se perderá el derecho a la evaluación continua si se alcanza un 15 % de faltas** del total de horas lectivas del módulo. En caso de pérdida de la evaluación continua, los alumnos podrán aprobar el módulo en la convocatoria ordinaria de junio.

1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán son los siguientes:

- **Pruebas objetivas** (exámenes). Se realizará como mínimo una prueba por trimestre, además de la recuperación de cada trimestre. En todas las pruebas escritas, que serán siempre presenciales, se procurará que exista una **parte teórica** y una **parte práctica**, si ello es posible.
 - La parte teórica consistirá en la resolución de preguntas de opción múltiple o de desarrollo. En todo caso, en las preguntas de opción múltiple si estas se contestan erróneamente se podrá descontar –como máximo– la mitad de la puntuación que se obtiene por la contestación correcta de las mismas.
 - La parte práctica supondrá la resolución de ejercicios relacionados con la unidad o, excepcionalmente, el análisis de algún texto o cuestión de interés. Los alumnos conocerán la fecha en que se realizarán las pruebas objetivas con suficiente antelación. Entiéndase por suficiente antelación, como mínimo, una semana.

Ha de tenerse presente que las pruebas objetivas **no se repetirán** incluso aunque la falta esté justificada. La ausencia del alumno a una prueba objetiva supondrá la evaluación negativa con un 0 en la prueba que corresponda.

Además ha de considerarse que **copiar en un examen**, sustituir hojas de una prueba escrita por otras o la realización de cualquier otra práctica fraudulenta supondrá el ir directamente a la convocatoria final ordinaria con esa evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurrese en la convocatoria ordinaria de junio.

- **Actividades variadas.** Este instrumento de evaluación podrá consistir en la entrega de ejercicios, en la realización de algún trabajo de indagación, en la participación en estrategias de aprendizaje basado en juegos como *Kahoot!* o, en definitiva, en cualquier otra actividad. En todo caso, en este instrumento de evaluación primará la realización de la actividad en sí sobre la resolución correcta de la misma. En el supuesto de que la realización de actividades suponga la entrega de algún ejercicio/trabajo o la exposición en público de algún contenido, estos deberán realizarse dentro del plazo establecido o en la fecha indicada. Si esto no sucede, la calificación de la actividad será de 0 puntos.
- **Desarrollo de proyecto (ABP).** A lo largo de todo el curso se prevé la realización de un plan de marketing, que se irá elaborando en línea con los contenidos teóricos que se trabajen en cada momento. Las tareas a entregar en cada momento se deberán ajustar a las instrucciones facilitadas por el profesor.

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada evaluación la calificación de los alumnos será la resultante de aplicar los siguientes criterios de calificación sobre los instrumentos de evaluación expuestos en el subepígrafe anterior.

- **Pruebas objetivas (exámenes).** Este componente tendrá una ponderación del **40 %** en cada uno de los trimestres. Para poder obtener una evaluación favorable en cada uno de los trimestres se requerirá obtener una **nota mínima de 4 puntos en cada una de las pruebas.**
- **Actividades variadas.** Este instrumento de evaluación tendrá un peso del **20 %.**
- **Desarrollo de proyectos (ABP).** Este componente tendrá una ponderación del **40 %** en cada trimestre.

En el caso de que no se apruebe el trimestre por evaluación continua, **en la recuperación el único instrumento de evaluación será la prueba escrita, que supondrá el 100 % de la calificación.**

3. REDONDEOS

Las calificaciones se formularán en las actas de cada una de las evaluaciones en cifras del 1 a 10 sin decimales, es decir, una cifra entera. En las calificaciones parciales de cada evaluación los decimales se redondearán **a partir de 0,50 al alza**, salvo cuando el alumno obtiene una nota en alguno de los exámenes que no supera el 4,5. En este último caso, siempre se redondeará a la baja.

4. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

La **calificación final obtenida en cada uno de los trimestres** supondrá un **30 %** sobre la calificación final del módulo. El **restante 10 %** se obtendrá de la **calificación obtenida en la Fase de Formación en Empresa**, puesto que un resultado de aprendizaje será trabajado en la empresa en su totalidad.

5. RECUPERACIONES

Cada alumno tendrá derecho a derecho a **una recuperación por evaluación, al final del trimestre**, que se realizará en tiempo y forma acordado con los alumnos. Se requerirá una nota mínima de un 5 para superar la evaluación pendiente.

Si no superan la o las evaluaciones pendientes en las recuperaciones oportunas, dispondrán de una nueva opción en la convocatoria extraordinaria. A esta convocatoria se presentarán únicamente con las evaluaciones suspensas. En la convocatoria extraordinaria el redondeo será al alza solo excepcionalmente.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

MÓDULO DE

PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Código 0650

- Curso 2025/2026 -

Ciclo formativo de grado superior

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(1^{er} curso)

PROFESOR: César PRADILLO FERNÁNDEZ

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo haciendo un seguimiento de los alumnos a través de actividades propuestas y de pruebas objetivas periódicas.

A efectos de la evaluación se tendrá en cuenta la aplicación de la Orden 893/2022 de la Consejería de Educación por la que se regula el proceso de evaluación de los alumnos que cursan en la Comunidad de Madrid estudios de Formación Profesional.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación nos permitirán conocer si los alumnos han alcanzado los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, que se recogen en el anexo I del Real Decreto 1584/2011, y los contenidos previstos en el anexo I del Decreto 92/2012. Todo ello está ligado al logro de los objetivos y a la adquisición de las competencias.

Se diseña un sistema de **evaluación continua** puesto que de manera recurrente se verificará si los alumnos están logrando los objetivos, adquiriendo las competencias y asimilando los contenidos antes expuestos. Para que este sistema de evaluación continua sea efectivo se exige la **asistencia del alumno** a clase y a todas las actividades programadas para el módulo, por lo que la inasistencia no justificada de forma continuada impedirá la evaluación por este sistema. El alumno dispondrá de un límite de 48 horas para justificar las faltas de asistencia.

Con respecto a la inasistencia a clase, el artículo 43 de la Orden 893/2022 establece que **se perderá el derecho a la evaluación continua si se alcanza un 15 % de faltas** del total de horas lectivas del módulo. En caso de pérdida de la evaluación continua, los alumnos podrán aprobar el módulo en la convocatoria ordinaria de junio.

1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán en este módulo son los siguientes:

- **Pruebas objetivas** (exámenes). Se realizará como mínimo una prueba por cada trimestre, si bien, lo normal es que sean dos, además de la prueba de recuperación de cada trimestre. En todas las pruebas escritas, que serán siempre presenciales, se procurará que exista una **parte teórica** y una **parte práctica**, si ello es posible.
 - La parte teórica consistirá en la resolución de preguntas de opción múltiple o de desarrollo. En todo caso, en las preguntas de opción múltiple si estas se contestan erróneamente se podrá descontar –como máximo– la mitad de la puntuación que se obtiene por la contestación correcta de las mismas.
 - La parte práctica supondrá la resolución de ejercicios relacionados con la unidad o, excepcionalmente, el análisis de algún texto o cuestión de interés. Los alumnos conocerán la fecha en que se realizarán las pruebas objetivas con suficiente antelación. Entiéndase por suficiente antelación, como mínimo, una semana.

Ha de tenerse presente que las pruebas objetivas **no se repetirán** incluso aunque la falta esté justificada. La ausencia del alumno a una prueba objetiva supondrá la evaluación negativa del alumno con un 0 en la prueba que corresponda.

Además ha de considerarse que **copiar en un examen**, sustituir hojas de una prueba escrita por otras o la realización de cualquier otra práctica fraudulenta supondrá el ir directamente a la convocatoria final ordinaria con esa evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurrese en la convocatoria ordinaria de junio.

- **Actividades variadas.** Este instrumento de evaluación podrá consistir en la entrega de ejercicios, en la realización de algún trabajo de indagación, en la participación en estrategias de aprendizaje basado en juegos como *Kahoot!* o, en definitiva, en cualquier otra actividad. En todo caso, en este instrumento de evaluación primará la realización de la actividad en sí sobre la resolución correcta de la misma. En el supuesto de que la realización de actividades suponga la entrega de algún ejercicio/trabajo o la exposición en público de algún contenido, estos deberán realizarse dentro del plazo establecido o en la fecha indicada. Si esto no sucede, la calificación de la actividad en cuestión será de 0 puntos.

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada evaluación la calificación de los alumnos será la resultante de aplicar los siguientes criterios de calificación sobre los dos instrumentos de evaluación expuestos en el subepígrafe anterior.

- **Pruebas objetivas (exámenes).** Este componente tendrá una ponderación del **90 %** en cada uno de los trimestres. Para poder obtener una evaluación favorable en cada uno de los trimestres se requerirá obtener una **nota mínima de 4,5 puntos en cada una de las pruebas.**
- **Actividades variadas.** Este instrumento de evaluación tendrá un peso del **10 %.**

En el caso de que no se apruebe el trimestre por evaluación continua, **en la recuperación el único instrumento de evaluación será la prueba escrita, que supondrá el 100 % de la calificación.**

3. REDONDEOS

Las calificaciones se formularán en las actas de cada una de las evaluaciones en cifras del 1 a 10 sin decimales, es decir, una cifra entera. En las calificaciones parciales de cada evaluación los decimales se redondearán **a partir de 0,50 al alza**, salvo cuando el alumno obtiene una nota en alguno de los exámenes que no supera el 4,5. En este último caso, siempre se redondeará a la baja.

4. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

La **calificación final obtenida en cada uno de los trimestres** supondrá un **30 %** sobre la calificación final del módulo. El **restante 10 %** se obtendrá de la **calificación obtenida en la Fase de Formación en Empresa**, puesto que algunos criterios de evaluación de varios resultados de aprendizaje serán trabajados en la empresa.

5. RECUPERACIONES

Cada alumno tendrá derecho a derecho a **una recuperación por evaluación, al final del trimestre**, que se realizará en tiempo y forma acordado con los alumnos. Se requerirá una nota mínima de un 5 para superar la evaluación pendiente.

Si no superan la o las evaluaciones pendientes en las recuperaciones oportunas, dispondrán de una nueva opción en la convocatoria extraordinaria. A esta convocatoria se presentarán únicamente con las evaluaciones suspensas. En la convocatoria extraordinaria el redondeo será al alza solo excepcionalmente.

8.6. ALUMNOS DE SEGUNDO CURSO CON EL MÓDULO PENDIENTE

En el horario oficial del centro no está prevista hora alguna de clase para los alumnos de segundo curso del Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas que tienen pendiente el módulo de *Proceso Integral de la Actividad Comercial*. Por tanto, estos alumnos para superar este módulo habrán de presentarse a una prueba escrita que se celebrará, previsiblemente, en los meses de enero o febrero. Quienes obtengan una calificación igual o superior a 5 habrán aprobado el módulo, siendo la calificación del módulo en su convocatoria extraordinaria la obtenida en la prueba escrita, redondeándose solo excepcionalmente al alza.

9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

El módulo de *Proceso Integral de la Actividad Comercial* exige de unos materiales y recursos didácticos en línea con los objetivos, los contenidos y las metodologías expuestas anteriormente. Estos materiales y recursos se recogen en la tabla ulterior.

	Materiales didácticos	Recursos didácticos
Impresos	Libro de texto (Edit. <i>Macmillan</i>). Se recomienda su adquisición.	Infografías o folletos informativos que pueden ser utilizados en relación a algún tema de interés para el módulo.
	Actividades preparadas por el profesor.	
Digitales e informáticos	Diapositivas . Se pondrán a disposición de los alumnos.	Aula virtual del centro.
		Ordenador y pizarra digital .

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Con carácter general y con el objetivo de garantizar que la educación sea un efectivo derecho para todos, en línea con lo establecido en el artículo 27 de la Constitución y en los artículos 71 y siguientes de la LOMLOE, la metodología y los instrumentos de evaluación se ajustarán para poder ofrecer una adaptación genérica a los diferentes ritmos de aprendizaje. Entre estos ajustes destacan los siguientes:

- **Los contenidos se adaptarán al nivel de comprensión de los alumnos**, con el objeto de cumplir los objetivos de nuestra programación.
- **Se utilizará la metodología adecuada** en función de las necesidades del alumnado.
- **Se tenderá a utilizar instrumentos de calificación** que sirvan para una buena evaluación del alumnado, seleccionando aquellos que resulten más eficaces.

En cuanto a las medidas específicas de atención a la diversidad que pueden aplicarse a algún alumno en concreto se estará a lo señalado por el departamento de orientación. En particular, se tendrá en cuenta:

- **Adaptación de tiempos.** El tiempo programado para cada prueba se incrementará hasta un 25% de la duración programada en cada caso.
- **Adaptación del formato de pruebas escritas.** Supondrá un aumento del tamaño y, en su caso, selección del tipo de la fuente de texto e interlineado, así como la incorporación de espacio suficiente entre las diferentes cuestiones para cumplimentar las respuestas.
- Se reservarán las **primeras filas** para los alumnos que presenten mayores dificultades de aprendizaje.
- En las presentaciones y demás materiales didácticos se incluirán **aspectos visuales** que permitan mantener la atención y que puedan seguirse fácilmente.
- Al dar instrucciones, las **pautas** serán **claras** y se incidirá en lo importante.
- Cualesquiera **otras** que, por la particularidad de las necesidades alegadas, no se contemplen en los apartados anteriores.

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

No se prevé la realización de actividades complementarias en este módulo.

12. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Junto a la evaluación del alumnado, es relevante determinar cómo ha sido el desempeño docente y fijar líneas de mejora. Por ello se establece una evaluación de la práctica docente desplegada en varios ámbitos con la finalidad de una mejora continua en el proceso de enseñanza. En el **anexo I** figura el cuestionario de autoevaluación del profesor y en el **anexo II** el cuestionario de evaluación del alumnado con respecto al profesorado.

ANEXO I. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE POR PARTE DEL ALUMNADO

Responda –con toda sinceridad, pero siempre con respeto– a las siguientes preguntas que se le plantean. La información aquí recogida es anónima.

1.- Responda a las siguientes preguntas respecto a la metodología docente.

	Sí	A veces	No
El profesor explica de forma clara y estructurada			
Las clases permiten participar, preguntar y reflexionar			
Las clases se adaptan al ritmo y nivel del grupo			
Se fomenta el trabajo cooperativo y la autonomía			

2.- Conteste a las preguntas que se le plantean sobre las actividades realizadas.

	Sí	A veces	No
Las actividades son variadas			
Las actividades me ayudan a asimilar los contenidos			
El <i>Kahoot!</i> es una herramienta útil para repasar la unidad			
Las pruebas escritas se ajustan a lo trabajado en clase			

3.- Valore la idoneidad de los recursos y materiales con las siguientes preguntas.

	Sí	A veces	No
El material proporcionado por el profesor es claro y útil			
La integración de las TIC favorece el aprendizaje			
Las presentaciones son suficientes para abordar la unidad			
Se ofrecen contenidos de actualidad y de interés			
<u>Las sesiones han sido motivadoras e interesantes</u>			

4.- Dé respuesta a las siguientes preguntas respecto a la evaluación

	Sí	A veces	No
Conozco los criterios de evaluación			
El sistema de evaluación ha sido justo y coherente			
He recibido <i>feedback</i> con el que mejorar mi aprendizaje			

5.- Conteste a las preguntas que se le plantean sobre el desarrollo de las sesiones.

	Sí	A veces	No
El ambiente en clase es el adecuado para aprender			
El profesor ha mostrado interés por nuestro aprendizaje			
<u>Las clases han sido motivadoras e interesantes</u>			
Siento que mis aportaciones son tenidas en cuenta			

6.- Valore los siguientes aspectos relacionados con la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

	Sí	A veces	No
El profesor se adapta a los diferentes ritmos de aprendizaje			
El trabajo en grupo favorece el aprendizaje de todos			
Se ha promovido el respeto entre compañeros			

7.- Responda a las siguientes cuestiones específicas sobre el trimestre actual.

	Sí	Quizá	No
Lo que estudio me será de utilidad en mi futuro profesional			
He podido establecer conexiones con otros trimestres			
He podido establecer conexiones con otros módulos			

8.- ¿Qué actividad le ha parecido más interesante? _____

9.- ¿Qué mejoraría de esta unidad? Señale –al menos– un aspecto. _____

10.- Si tuviera que valorar su satisfacción global con el desarrollo de esta unidad, ¿qué calificación le otorgaría del 1 al 10? **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**

Si lo desea, puede hacer cualquier observación que permita mejorar la labor docente.

ANEXO II. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE POR EL PROPIO PROFESOR

1.- Sobre la planificación

	Sí	A veces	No
La programación era realista con el tiempo disponible.			
La secuenciación era lógica y coherente.			
He reaccionado bien ante imprevistos y cambios obligados			

Aspectos de mejora sobre la planificación: _____

2.- Sobre la metodología

	Sí	A veces	No
El alumnado ha estado atento.			
He combinado bien trabajo individual y cooperativo.			

Aspectos de mejora sobre la metodología: _____

3.- Sobre las actividades

	Sí	A veces	No
La variedad de actividades ha favorecido el aprendizaje.			
Las actividades han contribuido a trabajar los contenidos.			

Aspectos de mejora sobre las actividades: _____

4.- Sobre los recursos y espacios

	Sí	A veces	No
Los materiales han sido adecuados y comprensibles.			
El uso de las TIC ha favorecido el aprendizaje.			
Los espacios de los que se ha hecho uso son adecuados.			

Aspectos de mejora sobre los recursos y espacios: _____

5.- Sobre el clima del aula

	Sí	A veces	No
He fomentado un ambiente respetuoso y participativo.			
El alumnado se ha sentido escuchado y valorado.			
He sabido mantener la motivación del grupo.			

Aspectos de mejora sobre el clima del aula: _____

6.- Sobre la atención a la diversidad

	Sí	A veces	No
He tenido en cuenta el ritmo y necesidades del alumnado.			
He promovido agrupamientos heterogéneos y cooperativos			
He aplicado las pautas y los principios DUA 3.0			

Aspectos de mejora sobre atención a la diversidad: _____

7.- Sobre la evaluación

	Sí	A veces	No
He dado a conocer de manera clara la forma de evaluación.			
He aplicado instrumentos de evaluación diversos y claros.			
He ofrecido <i>feedback</i> al alumnado.			
He promovido la autoevaluación y la coevaluación			

Aspectos de mejora sobre la evaluación del alumnado: _____

8.- Sobre la utilidad profesional de la unidad

	Sí	A veces	No
Se ha comprendido la aplicación real de lo aprendido.			
He vinculado los contenidos con la realidad social actual.			
He conectado la unidad con la FFE.			

Aspectos de mejora sobre el planteamiento profesional de la unidad: _____

9.- ¿Qué aspectos considero que han funcionado mejor y cuáles debo revisar, suprimir o modificar? _____

10.- ¿Qué aprendizajes extraigo como docente tras impartir esta unidad?

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE “AMPLIACIÓN DE EMPRESA EN EL AULA”

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará de forma continua y personalizada. La valoración de los aprendizajes de los alumnos/as se hará tomando como referencia los criterios que anteceden en esta programación. Su nivel de cumplimiento será medido con relación a los resultados de aprendizaje del ciclo formativo.

La evaluación es continua, de modo que los alumnos van acumulando materia hasta final de curso sin que la superación de las evaluaciones suponga eliminación de la materia.

La calificación del plan de empresa y por tanto de los contenidos del módulo será de la siguiente forma:

- a) **Entrega de documentos de cada fase (50%):** En tiempo y forma, valoración de cada fase según puntuación previamente establecida. Esta nota es la misma para todos los miembros de cada equipo. Se deben corregir los errores que tengan los documentos, y la nota no se modifica, salvo que la nota inicial fuese inferior a 5. En este caso, con la corrección posterior se obtiene un 5.

En los documentos escritos de cada fase se descontará 0,25 puntos por cada 2 tildes incorrectas y 0,25 por cada falta de ortografía

- b) **Presentaciones orales con PowerPoint o similar (20%):** Habrá una presentación oral en cada evaluación de las fases trabajadas hasta ese momento. La presentación es de todo el grupo, pero las calificaciones son individuales para cada alumno, por ello en estas presentaciones se admitirán preguntas por parte del resto de compañeros y la profesora que lo miembros del equipo deberán saber responder de manera individual.
- c) **Observación directa por parte del profesor en el aula (10%):** Todos los alumnos parten de 1 punto en cada evaluación, siempre que participen en el trabajo diario de clase y su comportamiento y trabajo en equipo sea adecuado. Por cada falta en la participación del trabajo diario no justificada se restará 0,2 puntos. Por cada dos llamadas de atención por parte del profesor ante un mal comportamiento individual o de mal trabajo en equipo se restará 0,2 puntos. Los retrasos penalizarán 0,1 puntos. Estas penalizaciones se acumulan hasta llegar a 1 punto. En ese caso, el alumno tendría un cero en este apartado.
- d) **Prueba objetiva (20%).** Esta prueba podrá ser individual o por equipos de trabajo. Se debe obtener una nota superior a 5 para hacer media.

La calificación de la parte de **empresa simulada** se realizará siguiendo los procedimientos de evaluación del punto anterior. La ponderación de la nota será de la siguiente manera:

La calificación de la primera evaluación será la media de los RA 1 y RA 2 con un peso ambos del 50%.

Primera evaluación	$0,5 \times RA\ 1 + 0,5 \times RA\ 2$
---------------------------	---

La calificación final del módulo será la media aritmética de los resultados obtenidos en los cuatro RA.

Nota final	$0,25 \times RA\ 1 + 0,25 \times RA\ 2 + 0,25 \times RA\ 3 + 0,25 \times RA\ 4$
-------------------	---

Será imprescindible adquirir todos los resultados de aprendizaje para la superación del módulo

Evaluación del módulo en la Fase de Formación de la empresa:

La última evaluación del segundo curso del ciclo formativo de Administración y Finanzas se desarrollará íntegramente en la empresa. La calificación final de los módulos, será responsabilidad del profesorado de los módulos profesionales del centro de formación profesional, teniendo en cuenta las valoraciones de los tutores de empresa y las actividades desarrolladas en la misma.

Desde la empresa se complementará la adquisición, por parte del alumno/a, de los siguientes RA:

RA 4. Analiza la red logística de la empresa creada en el aula, identificando sus principales agentes y el flujo de bienes y servicios.

En la **evaluación final ordinaria** aquellos alumnos que no hayan terminado la FFE, así como aquellos a los que se les haya concedido el aplazamiento de esta fase, la calificación se realizará conforme a los siguientes términos:

- a) La calificación positiva tendrá carácter provisional hasta la siguiente sesión de evaluación final extraordinaria tras la finalización completa de la FFE. Esta calificación se consignará provisionalmente mediante la calificación numérica correspondiente seguida de la expresión “-prov”, en las actas correspondientes al segundo curso de todos los ciclos formativos o del tercer curso, en caso de planes de estudios de tres años, o en el acta de evaluación final de los cursos de especialización que contengan obligatoriamente una fase de formación en empresa u

organismo equiparado.

b) La calificación negativa es definitiva y consume convocatoria, por lo que permitirá al alumno presentarse a las pruebas correspondientes a la evaluación final extraordinaria.

En la **evaluación final extraordinaria** del mes de junio, se actuará con arreglo a las siguientes consideraciones:

a) Para los alumnos que finalicen la totalidad de las horas de FFE previstas en la oferta dentro del año académico en curso, al finalizar la estancia, el equipo docente determinará las calificaciones definitivas de los módulos profesionales que hubieran sido evaluados provisionalmente de manera positiva. Las calificaciones definitivas podrán ajustarse para incorporar la valoración del informe final del tutor de empresa u organismo equiparado. No obstante, este informe no podrá dar lugar a una calificación final negativa en los módulos profesionales con calificación provisional.

b) En los supuestos en los que el alumno no haya completado la FFE, y tampoco se haya solicitado el aplazamiento, los módulos profesionales que fueron calificados provisionalmente de forma positiva, se calificarán definitivamente como no evaluados, consignándose en los documentos de evaluación con la expresión «NE».

Por último, si el informe de empresa indica que no se han alcanzado los resultados de aprendizaje durante la fase de empresa de un módulo profesional (con independencia del resultado de la valoración global de la estancia), y además el estudiante ha recibido previamente una calificación negativa durante la fase de formación en el centro correspondiente a dicho módulo, no se podrá superar dicho módulo profesional. En esta situación, la calificación máxima que se podrá asignar será de 4 puntos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los criterios de evaluación del módulo están asociados a los diferentes resultados de aprendizaje del mismo y son los siguientes:

De la suma ponderada de cada resultado de aprendizaje y criterio de evaluación se obtendrá la calificación del módulo.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidad de trabajo
1. Realiza labores de reprografía de documentos valorando la calidad del resultado obtenido. Ponderación: 25 %	a) Se han diferenciado los distintos equipos de reproducción y encuadernación. 3 % b) Se han relacionado las distintas modalidades de encuadernación básica. 3 % c) Se han reconocido las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción. 3 % d) Se han obtenido las copias necesarias de los documentos de trabajo en la calidad y cantidad requeridas. 4 % e) Se han cortado los documentos, adaptándolos al tamaño requerido, utilizando herramientas específicas. 4 % f) Se han observado las medidas de seguridad requeridas. 3 % g) Se han encuadernado documentos utilizando distintos métodos básicos (grapado, encanutado y otros). 5 %	<ul style="list-style-type: none">• Unidad 2. Equipos de reprografía.• Unidad 3. La encuadernación básica.

<p>2. Archivo documentos convencionales utilizados en las operaciones comerciales y administrativas relacionando el tipo de documento con su ubicación o destino.</p> <p>Ponderación: __ %</p>	<p>a) Se han identificado los distintos tipos de archivo. 2 %</p> <p>b) Se han descrito los diferentes criterios utilizados para archivar. 3%</p> <p>c) Se han indicado los procesos básicos de archivo. 2 %</p> <p>d) Se han archivado documentos en soporte convencional siguiendo los criterios establecidos. 3 %</p> <p>e) Se ha accedido a documentos previamente archivados. 2%</p> <p>f) Se ha distinguido la información fundamental que deben incluir los distintos documentos comerciales y administrativos básicos. 3 %</p> <p>g) Se han registrado los diferentes documentos administrativos básicos. _2 %</p> <p>h) Se ha comprobado la veracidad y la corrección de la información contenida en los distintos documentos. 3 %</p> <p>i) Se han elaborado los diferentes registros de manera limpia, ordenada y precisa. 3 %</p> <p>j) Se ha valorado el empleo de aplicaciones informáticas en la elaboración de los registros. 2 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 4. El archivo y su gestión. • Unidad 5. Documentos básicos en la empresa. • Unidad 6. Documentos de la Administración pública y laboral.
--	--	---

<p>3. Se comunica telefónicamente, en el ámbito profesional, distinguiendo el origen y destino de llamadas y mensajes.</p> <p>Ponderación: 25 %</p>	<p>a) Se han reconocido diferentes equipos de telefonía. 2 %</p> <p>b) Se han valorado las distintas opciones de la centralita telefónica. 3 %</p> <p>c) Se han atendido las llamadas telefónicas siguiendo los protocolos establecidos. 3 %</p> <p>d) Se han derivado las llamadas telefónicas hacia su destinatario final. 3 %</p> <p>e) Se ha informado, al destinatario final de la llamada, del origen de la misma. 3 %</p> <p>f) Se han cumplimentado notas de aviso telefónico de manera clara y precisa. 4 %</p> <p>g) Se ha demostrado interés en utilizar los distintos equipos telefónicos de una manera eficaz. 3 %</p> <p>h) Se ha mostrado cortesía y prontitud en la atención a las llamadas telefónicas. 4 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 7. La comunicación telefónica. • Unidad 8. Protocolos de la atención telefónica.
<p>4. Recibe a personas externas a la organización reconociendo y aplicando normas de protocolo.</p> <p>Ponderación: 25 %</p>	<p>a) Se han identificado las distintas normas de cortesía aplicando el protocolo de saludo y despedida. 3 %</p> <p>b) Se ha empleado un lenguaje cortés y apropiado según la situación. 2 %</p> <p>c) Se han diferenciado costumbres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 1. La imagen en la empresa. • Unidad 8. Protocolos de la atención telefónica.

	<p>características de otras culturas. 2 %</p> <p>d) Se ha informado previamente de datos relevantes de la persona esperada. 2 %</p> <p>e) Se ha identificado ante la visita y solicitado la información necesaria de ésta. 2 %</p> <p>f) Se ha notificado al destinatario de la visita la llegada de ésta y transmitido los datos identificativos. 3 %</p> <p>g) Se ha transmitido durante la comunicación la imagen corporativa de la organización. 3 %</p> <p>h) Se ha demostrado interés por ofrecer un trato personalizado. 3 %</p>	
--	---	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación del módulo están asociados a los diferentes resultados de aprendizaje del mismo y son los siguientes:

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) Y SU PONDERACIÓN EN EL MÓDULO		
		%
RA 1	Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.	20%
RA 2	Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.	25%
RA 3	Liquida obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compra-venta aplicando la normativa fiscal vigente.	25%
RA 4	Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén.	10%
RA 5	Tramita pagos y cobros reconociendo la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.	20%
		100 %

RA1. Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.	20%
a) Se han reconocido las formas de organización comercial.	10%
b) Se han reconocido las funciones del departamento de ventas o comercial y las del de compras	10%
c) Se han reconocido los tipos de mercados, de clientes y de productos o servicios.	10%
d) Se han descrito los circuitos de los documentos de la compra-venta.	10%
e) Se han identificado los conceptos de precio de compra del producto, gastos, precio de venta, descuentos, interés comercial, recargos y márgenes comerciales.	10%
f) Se han distinguido los conceptos de comisiones y corretajes.	10%
g) Se han reconocido los porcentajes de IVA a aplicar en las operaciones de compraventa.	10%
h) Se han reconocido y cuantificado los gastos de compra o venta.	10%
i) Se han clasificado los tipos de descuentos más habituales.	10%
j) Se han identificado los métodos para calcular el precio final de venta y los precios unitarios.	10%

RA2. Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.	25%
a) Se ha reconocido el contrato mercantil de compraventa.	10%
b) Se han identificado los documentos básicos de las operaciones de compraventa, precisando los requisitos formales que deben reunir.	10%
c) Se han descrito los flujos de documentos administrativos relacionados con la compra y venta, habituales en la empresa.	10%
d) Se ha identificado el proceso de recepción de pedidos y su posterior gestión.	10%
e) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.	10%
f) Se han cumplimentado los documentos relativos a la compra y venta en la empresa.	10%
g) Se han comprobado la coherencia interna de los documentos, trasladando las copias a los departamentos correspondientes.	10%
h) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías.	10%
i) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple con la legislación vigente y con los procedimientos internos de la empresa.	10%
j) Se ha valorado la necesidad de aplicar los sistemas de protección y salvaguarda de la información, así como criterios de calidad en el proceso administrativo.	10%

RA3. Liquidación de obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compra-venta aplicando la normativa fiscal vigente.	25%
a) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compra-venta.	20%
b) Se han identificado las obligaciones de registro de relación en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA).	10%
c) Se han identificado los libros-registro obligatorios para las empresas.	10%
d) Se han identificado los libros-registro voluntarios para las empresas.	10%
e) Se ha identificado la obligación de presentar declaraciones periódicas resúmenes anuales en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA).	20%
f) Se han identificado las obligaciones informativas a Hacienda en relación con las operaciones efectuadas periódicamente.	20%
g) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.	10%

RA4. Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén.	20%
a) Se han clasificado los diferentes tipos de existencias habituales en empresas de producción, comerciales y de servicios.	10%
b) Se han diferenciado los tipos de envases y embalajes que se utilizan.	10%
c) Se han descrito los procedimientos administrativos de recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.	10%
d) Se han calculado los precios unitarios de costes de las existencias, teniendo en cuenta los gastos correspondientes.	10%
e) Se han identificado los métodos de control de existencias.	20%
f) Se han reconocido los conceptos de stock mínimo y stock óptimo.	10%
g) Se han identificado los procedimientos internos para el lanzamiento de pedidos a los proveedores.	10%
h) Se ha valorado la importancia de los inventarios periódicos.	10%
i) Se ha utilizado las aplicaciones informáticas y procesos establecidos en la empresa para la gestión del almacén.	10%

RA5. Tramita pagos y cobros reconociendo la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.	20%
a) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa.	20%
b) Se han diferenciado el pago al contado y el pago aplazado.	10%
c) Se han cumplimentado los documentos financieros utilizados y los impresos de cobro y pago.	20%
d) Se han valorado los procedimientos de autorización de los pagos.	10%
e) Se han valorados los procedimientos de gestión de los cobros.	10%
f) Se han reconocido los documentos de justificación del pago.	10%
g) Se han identificado las características básicas y el funcionamiento de los pagos por internet.	10%
h) Se han analizado las formas de financiación comercial más usuales.	10%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación del módulo están asociados a los diferentes resultados de aprendizaje del mismo y son los siguientes:

UT1.RA1. Procesa textos alfanuméricos en un teclado extendido aplicando las técnicas mecanográficas. (30%)

Criterios de evaluación:

- a) Se han organizado los elementos y espacios de trabajo. (2%)
- b) Se ha mantenido la posición corporal correcta. (2%)
- c) Se ha identificado la posición correcta de los dedos en las filas del teclado alfa-numérico. (2%)
- d) Se han precisado las funciones de puesta en marcha del terminal informático. (2%)
- e) Se han empleado coordinadamente las líneas del teclado alfanumérico y las teclas de signos y puntuación. (5%)
- f) Se ha utilizado el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas. (5%)
- g) Se ha utilizado el método de escritura al tacto para realizar textos en inglés. (2%)
- h) Se ha controlado la velocidad (mínimo de 200 p.p.m.) y la precisión (máximo 5% de faltas) con la ayuda de un programa informático. (5%)
- i) Se han aplicado las normas de presentación de los distintos documentos de texto. (3%)**
- j) Se han localizado y corregido los errores mecanográficos. (2%)

UT2. RA2. Instala y actualiza aplicaciones informáticas relacionadas con la tarea administrativa razonando los pasos a seguir en el proceso. (4%)

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los requisitos mínimos y óptimos para el funcionamiento de la aplicación. (0,5%)
- b) Se han identificado y establecido las fases del proceso de instalación y actualización. (0,5%)
- c) Se han respetado las especificaciones técnicas del proceso de instalación. (0,5%)
- d) Se han configurado las aplicaciones según los criterios establecidos. (0,5%)
- e) Se han documentado las incidencias y el resultado final. (0,5%)
- f) Se han solucionado problemas en la instalación o integración con el sistema informático. (0,5%)
- g) Se han eliminado y/o añadido componentes de la instalación en el equipo. (0,5%)
- h) Se han respetado las licencias software. (0,5%)

UT 3. RA3. Elabora presentaciones multimedia utilizando aplicaciones específicas. (3%)

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones. (0,5%)

- b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación. (0,5%)
- c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color. (0,5%)
- d) Se han diseñado plantillas de presentaciones. (0,5%)
- e) Se han creado presentaciones. (0,5%)
- f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones. (0,5%)

UT 4. RA4. Elabora documentos de textos utilizando las opciones de un procesador de texto tipo. (23%)

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado las funciones, prestaciones y procedimientos de los procesadores de textos y autoedición. (5%)
- b) Se han identificado las características de cada tipo de documento. (3%)
- c) Se han redactado documentos de texto con la destreza adecuada y aplicando las normas de estructura. (1%)**
- d) Se han confeccionado plantillas adaptadas a los documentos administrativos tipo. (3%)
- e) Se han integrado objetos, gráficos, tablas y hojas de cálculo, e hipervínculos entre otros. (4%)
- f) Se han detectado y corregido los errores cometidos. (3%)
- g) Se ha recuperado y utilizado la información almacenada. (3%)
- h) Se han utilizado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. (1%)**

UT 5. RA5. Elabora documentos y plantillas manejando opciones de la hoja de cálculo tipo. (22%)

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros. (4%)
- b) Se han aplicado fórmulas y funciones. (4%)
- c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos. (3%)
- d) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas. (3%)
- e) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y en otros formatos. (3%)
- f) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos. (3%)
- g) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes. (2%)**

UT 6. RA 6. Realiza operaciones de manipulación de datos en bases de datos ofimáticas tipo. (6%)

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos de las bases de datos relacionales. (1%)
- b) Se han creado bases de datos ofimáticas. (1%)
- c) Se han utilizado las tablas de la base de datos (insertar, modificar y eliminar

- registros). (1%)
- d) Se han utilizado asistentes en la creación de consultas. (1%)
 - e) Se han utilizado asistentes en la creación de formularios. (0,5%)
 - f) Se han utilizado asistentes en la creación de informes. (0,5%)
 - g) Se ha realizado búsqueda y filtrado sobre la información almacenada. (1%)**

UT 7. RA7. Gestiona el correo y la agenda electrónica manejando aplicaciones específicas. (6%)

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los elementos que componen un correo electrónico. (1%)
- b) Se han analizado las necesidades básicas de gestión de correo y agenda electrónica. (1%)
- c) Se han configurado distintos tipos de cuentas de correo electrónico. (1%)
- d) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles. (1%)
- e) Se ha operado con la libreta de direcciones. (0,5%)
- f) Se ha trabajado con todas las opciones de gestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, carpetas y otros). (1%)**
- g) Se han utilizado opciones de agenda electrónica. (0,5%)

UT 8. RA8. Integra imágenes digitales y secuencias de vídeo, utilizando aplicaciones tipo y periféricos en documentos de la empresa. (6%)

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los distintos formatos de imágenes. (1%)
- b) Se ha realizado la adquisición de imágenes con periféricos. (0,5%)
- c) Se ha trabajado con imágenes a diferentes resoluciones, según su finalidad. (0,5%)
- d) Se han importado y exportado imágenes en diversos formatos. (0,5%)
- e) Se han reconocido los elementos que componen una secuencia de vídeo. (0,5%)
- f) Se han analizado los tipos de formatos y «codecs» más empleados. (1%)
- g) Se han importado y exportado secuencias de vídeo. (0,5%)
- h) Se han capturado secuencias de vídeo con recursos adecuados. (0,5%)
- i) Se han elaborado guías básicas de tratamiento de imágenes y vídeo. (1%)**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación exigida para aprobar cada una de las evaluaciones y, por tanto, el módulo, será de 5 puntos sobre 10.

En cada **trimestre** se calculará la nota siguiendo estas premisas:

- Se evalúa y califica de forma independiente el bloque de Operatoria de Teclados del resto de los bloques temáticos impartidos en el período.
- En cada trimestre se obtendrán dos notas medias (previas), que serán el

resultado de las calificaciones periódicas procedentes de los exámenes o pruebas objetivas que se realicen y de la resolución de ejercicios y supuestos planteados en clase:

- **Nota media de Operatoria de Teclados**, siempre que se haya obtenido un mínimo de 5.
- **Nota media del resto de bloques temáticos** y contenidos impartidos, siempre que se obtenga un mínimo de 5.

En aquellas evaluaciones en las que se realice más de un examen, la calificación se obtendrá realizando la media de los mismos, siendo necesario obtener en cada examen una **nota mínima de 4 puntos** para poder realizar dicha media.

Para la obtención de la nota trimestral en cada una de los bloques, se tendrán en cuenta los criterios siguientes:

- Actividades específicas de evaluación: exámenes y supuestos específicos ...**70%**
 - i) Realización de las actividades propuestas (clase y aula virtual), observación del trabajo diario, actitud e interés...**30%**

En los casos en los que el alumno haya superado los mínimos exigibles tanto en la operatoria de teclados como en la parte correspondiente a las aplicaciones ofimáticas, la calificación trimestral obtenida será la media ponderada (de acuerdo a los dos bloques evaluados: bloque ofimática 70%, bloque de teclados 30%).

Las calificaciones inferiores a 5 puntos, en actividades específicas de evaluación, en una de los bloques (Teclados o Tratamiento Informático de la Información) no serán compensables con el otro bloque de contenidos, es decir, habrá que aprobar ambas áreas de forma independiente.

En los casos en que un alumno no haya obtenido, al menos, una calificación de 5 puntos en actividades específicas de evaluación, en uno de los dos apartados que se evalúan (Operatoria de Teclados y resto de bloques temáticos), no se obtendrá la media y se considerará que no ha superado los contenidos mínimos exigibles y su calificación corresponderá a suspenso.

La calificación final obtenida, **una vez superado el 5 en ambas partes**, será la suma del **30%** de la **nota final de operatoria de teclados** y el **70%** de la **nota de informática**, siempre que se cumplan las condiciones descritas en los apartados anteriores para poder compensar notas. De no cumplirse éstas, para aquellos alumnos que no hayan alcanzado los conocimientos teóricos y prácticos de exigencia mínima en alguno de los bloques temáticos trimestrales, la calificación corresponderá a suspenso.

La asistencia a clase es obligatoria, por lo que, si un alumno acumula un número de faltas injustificadas superior al 15% de las horas reales impartidas en cada una de las evaluaciones del módulo, **perderá el derecho a la evaluación continua (no podrá realizar el examen de esa evaluación ni su recuperación)**, pudiendo presentarse al correspondiente examen de la convocatoria ordinaria.

Se consideran como faltas justificadas aquellas debidas a enfermedad del alumno o familiares, cuando éstos estén a su cargo y hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. También se consideran faltas justificadas, las relaciones con entidades

públicasacreditadas por la justificación oficial del organismo correspondiente.

La calificación del módulo, en **convocatoria ordinaria**, será el resultado de la media aritmética de las notas de cada una de las evaluaciones del curso académico. El módulo se considerará aprobado cuando esa media sea mayor o igual a 5 sobre 10, teniendo en cuenta que la calificación de una evaluación no será compensable con las demás, por lo que será imprescindible obtener una nota mayor o igual a 5 en cada una de las evaluaciones.

Repetición de exámenes de evaluación: no se repetirán exámenes. En caso de que el alumno no acuda a una prueba de evaluación, deberá presentarse al examen de recuperación correspondiente, si cumple los requisitos para ello. En caso de no presentarse al examen de recuperación, se podrá presentar al examen final de la convocatoriaordinaria.

Examen final Convocatoria Ordinaria: aquellos **alumnos que tengan pendientes de aprobar alguna evaluación**, se deberán presentar al examen final de la convocatoria ordinaria con la parte de la materia que no hayan aprobado hasta ese momento. Para aprobar este examen deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

Convocatoria Extraordinaria: los alumnos que no hayan aprobado el módulo en la

convocatoria ordinaria, deberán presentarse con toda la materia al examen de convocatoria extraordinaria, que se celebrará en el mes de junio, que consistirá en una prueba de carácter teórico-práctico sobre los contenidos reflejados en la programación. Los criterios de evaluación y calificación serán los mismos que para la convocatoria ordinaria, debiendo obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para aprobar el módulo, siendo la calificación que obtenga en este examen la que aparezca en acta de evaluación. Aquellos alumnos que tampoco superen esta convocatoria extraordinaria deberán repetir la materia en el curso siguiente.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La calificación exigida para aprobar cada una de las evaluaciones y, por tanto, el módulo, será de 5 puntos sobre 10. Dicha calificación se calculará en base a:

- La nota obtenida en las **pruebas objetivas** realizadas en el trimestre, en las cuales el alumno demuestra la correcta asimilación de las materias impartidas. En el caso de que se realice más de un examen por evaluación, la calificación de esta parte se obtendrá realizando la media de los mismos. Para que se pueda realizar la media entre exámenes el alumno deberá obtener **como mínimo una nota de 4.**
- Las notas obtenidas en las **tareas y actividades propuestas** por el profesor durante el trimestre, **tanto presenciales en clase como a través del aula virtual EducaMadrid.**

Para aprobar la evaluación será obligatorio obtener, al menos, una media de 5 puntos en los exámenes o pruebas objetivas, sirviendo el segundo instrumento únicamente para subir la nota, no sirviendo estos en **ningún caso** para aprobar la evaluación si la nota media de los exámenes no alcanza el mínimo de 5 puntos ya indicado. Para ello el alumno deberá tener presentados, en el plazo indicado, todos y cada uno de los ejercicios solicitados a lo largo de la evaluación, valorándose también la corrección y limpieza de los mismos.

Los alumnos que acumulen más de un 15% de faltas de asistencia no justificadas en una evaluación, perderán la posibilidad de presentarse al examen de evaluación y de recuperación correspondiente al periodo en el que se hayan producido dichas faltas. Estos alumnos no se verán afectados por esta medida, en otros periodos de evaluación en los que hayan cumplido con el mínimo de asistencia requerido. **Aquellas evaluaciones suspendidas por esta causa, serán evaluadas en el correspondiente examen de la convocatoria ordinaria del curso.**

Se consideran como faltas justificadas aquellas debidas a enfermedad del alumno o familiares, cuando éstos estén a su cargo y hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. También se consideran faltas justificadas, las relaciones con entidades públicas acreditadas por la justificación oficial del organismo correspondiente.

La calificación trimestral se calculará aplicando la siguiente baremación a los instrumentos de calificación indicados al principio de este apartado:

- Actividades específicas de evaluación: exámenes y supuestos específicos ...**80%**
- Realización de las actividades propuestas (clase y aula virtual)**20%**

La calificación final del módulo (convocatoria ordinaria), se obtendrá hallando la media aritmética de las notas obtenidas, con dos decimales, en cada una de las evaluaciones que como mínimo tengan una nota de 5.

Repetición de exámenes de evaluación: no se repetirán exámenes. En caso de que el alumno no acuda a una prueba de evaluación, deberá presentarse al examen de recuperación correspondiente, si cumple los requisitos para ello. En caso de no presentarse al examen de recuperación, se podrá presentar al examen final de la convocatoria ordinaria.

Examen final Convocatoria Ordinaria: aquellos alumnos que tengan pendientes de aprobar alguna o varias evaluaciones, se deberán presentar al examen final de la convocatoria ordinaria con la parte de la materia que no hayan aprobado hasta ese momento. Para aprobar este examen deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

Convocatoria Extraordinaria: los alumnos que no hayan aprobado el módulo en la convocatoria ordinaria, deberán presentarse con toda la materia al examen de convocatoria extraordinaria, que se celebrará en el mes de junio, que consistirá en una prueba de carácter teórico-práctico sobre los contenidos reflejados en la programación. Los criterios de evaluación y calificación serán los mismos que para la convocatoria ordinaria, debiendo obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para aprobar el módulo, siendo la calificación que obtenga en este examen la que aparezca en acta de evaluación. Aquellos alumnos que tampoco superen esta convocatoria extraordinaria deberán repetir la materia en el curso siguiente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Unidad didáctica 1. La empresa y el empresario				Trimestre: Primero Duración: 4h Peso: 7%
Resumen de la unidad didáctica				
En esta unidad se abordan diferentes aspectos relacionados con la actividad económica y el mundo empresarial, como las fases de la actividad económica, los factores productivos y los agentes económicos. Se estudia el concepto de empresa, analizando sus objetivos, elementos y funcionamiento, así como el empresariado, incluyendo las distintas clases de empresas según su forma jurídica, como la empresa individual, las empresas sociedad y el empresariado autónomo.				
Unidades y epígrafes libro	RA asociados	CE asociados	Objetivos generales asociados	Competencias profesionales asociadas
1. La actividad económica 1.1. Las fases de la actividad económica 1.2. Los factores productivos 1.3. Los agentes económicos	RA2. Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.		22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.	15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones. 16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
2. La empresa 2.1. Objetivos empresariales 2.2. Los elementos de la empresa 2.2. El funcionamiento de la empresa		a) Se ha definido el concepto de empresa.	22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la	15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.

			generación de su propio empleo.	16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
3. El empresariado		b) Se ha distinguido entre personalidad física y jurídica.	22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.	15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones. 16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
4. Clases de empresas 4.1. Tipos de empresas según su forma jurídica 4.2. La empresa individual 4.3. Empresas sociedad		c) Se ha diferenciado la empresa según su constitución legal. e) Se han precisado las características de los diferentes tipos de sociedades. f) Se ha identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa.	22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.	15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones. 16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
5. El empresariado autónomo		d) Se han reconocido las características del empresario autónomo.	22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.	15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones. 16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

Unidad didáctica 2. La innovación empresarial

Trimestre: Primero

Duración: 5h

Peso: 8%

Resumen de la unidad didáctica

En esta unidad, se exploran las distintas fases y componentes de la actividad económica, desde los factores productivos hasta los agentes económicos involucrados. Se analiza detalladamente el concepto de empresa, incluyendo sus objetivos, elementos y funcionamiento interno. Además, se examina el empresariado, abordando las clases de empresas como la empresa individual y las empresas sociedad, junto con el empresariado autónomo.

Unidades y epígrafes libro	RA asociados	CE asociados	Objetivos generales asociados	Competencias profesionales asociadas
1. El proceso innovador en la actividad comercial 1.1. Investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) 1.2. La competitividad empresarial 1.3. Los factores de	RA1. Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas.	a) Se han analizado las diversas posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo	20. Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.	13. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo. 15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y

<p>riesgo en la innovación empresarial</p>		<p>económico y creación de empleo.</p>	<p>22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.</p>	<p>autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.</p> <p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>
<p>2. La tecnología como clave de la innovación empresarial</p> <p>2.1. La industria 4.0 o cuarta revolución industrial</p> <p>2.2. Las empresas de base tecnológica</p>		<p>d) Se han definido las características de empresas de base tecnológica, relacionándolas con los distintos sectores económicos.</p>	<p>20. Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.</p> <p>22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.</p>	<p>13. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.</p> <p>15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.</p> <p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>
<p>3. La internacionalización de las empresas como oportunidad de desarrollo e innovación</p> <p>3.1. Claves para la internacionalización</p>		<p>f) Se han analizado posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.</p>	<p>20. Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.</p> <p>22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.</p>	<p>13. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.</p> <p>15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.</p> <p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>
<p>4. Ayudas y herramientas para la innovación y la internacionalización</p> <p>4.1. Las ayudas para la innovación</p> <p>4.2. Las ayudas a la innovación e internacionalización</p> <p>4.3. Ayudas privadas a la innovación</p>		<p>g) Se han buscado ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuralmente en un informe.</p>	<p>22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.</p>	<p>13. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.</p> <p>15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.</p> <p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>

Unidad didáctica 3. La innovación y la iniciativa emprendedora	Trimestre: Primero Duración: 6h Peso: 10%
---	--

Resumen de la unidad didáctica

Esta unidad explora el emprendimiento y la innovación empresarial, destacando el papel de las personas emprendedoras en la sociedad y sus cualidades. Se estudia el proyecto de iniciativa empresarial, incluyendo las variables y la elaboración del plan de empresa, así como las características de las empresas de servicios administrativos.

Unidades y epígrafes libro	RA asociados	CE asociados	Objetivos generales asociados	Competencias profesionales asociadas
<p>1. El emprendimiento y la innovación empresarial</p> <p>1.1. Las personas emprendedoras y la sociedad</p> <p>1.2. Las cualidades de las personas emprendedoras</p>	<p>RA1. Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas.</p>	<p>b) Se han descrito las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial la innovación y la iniciativa emprendedora.</p>	<p>20. Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.</p> <p>22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.</p>	<p>13. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.</p> <p>15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.</p> <p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>
<p>2. El proyecto de iniciativa empresarial</p> <p>2.1. Las variables de la iniciativa empresarial</p> <p>2.2. El plan de empresa</p> <p>2.3. Las características de las empresas de servicios administrativos</p>		<p>c) Se han comparado y documentado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.</p> <p>e) Se han enumerado algunas iniciativas innovadoras que puedan aplicarse a empresas u organizaciones ya existentes para su mejora.</p>	<p>20. Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.</p> <p>22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.</p>	<p>13. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.</p> <p>15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.</p> <p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>

Unidad didáctica 4. El sistema tributario	Trimestre: Segundo Duración: 6h Peso: 10%
--	--

Resumen de la unidad didáctica

En esta unidad se estudian los tributos, abordando sus características y clases. Se analiza el sistema tributario español, desde su historia hasta su estructura, que incluye los sistemas estatal, autonómico y local. Además, se examinan los impuestos, comprendiendo los elementos de la declaración y liquidación, así como otros conceptos tributarios, la extinción de la deuda tributaria y las infracciones y sanciones tributarias, junto con el impacto de

los impuestos en la sociedad.				
Unidades y epígrafes libro	RA asociados	CE asociados	Objetivos generales asociados	Competencias profesionales asociadas
1. Los tributos 1.1. Características de los tributos 1.2. Clases de tributos	RA3. Analiza el sistema tributario español reconociendo sus finalidades básicas así como las de los principales tributos.	c) Se han identificado los diferentes tipos de tributos. d) Se han discriminado sus principales características. e) Se ha diferenciado entre impuestos directos e indirectos.	14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.	8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
2. El sistema tributario español 2.1. Historia del sistema tributario español 2.2. Estructura: sistemas estatal, autonómico y local		b) Se ha reconocido la jerarquía normativa tributaria.	14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.	8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
3. Los impuestos 3.1. Elementos de la declaración y liquidación de impuestos 3.2. Otros conceptos tributarios 3.3. Extinción de la deuda tributaria 3.4. Infracciones y sanciones tributarias		f) Se han identificado los elementos de la declaración-liquidación. g) Se han reconocido las formas de extinción de las deudas tributarias.	14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.	8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
4. Los impuestos y la sociedad		a) Se ha relacionado la obligación tributaria con su finalidad socioeconómica.	14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.	8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
Unidad didáctica 5. Las obligaciones fiscales (I): declaración censal, IAE e IVA				Trimestre: Segundo Duración: 6h Peso: 10%
Resumen de la unidad didáctica				
Esta unidad se centra en la declaración censal, examinando sus elementos como el número de identificación fiscal, el domicilio fiscal y el modelo de presentación. Se aborda el impuesto sobre actividades económicas, incluyendo el hecho imponible, el sujeto pasivo, la cuota tributaria, el periodo impositivo y la gestión del impuesto, junto con su modelo de presentación. Finalmente, se estudia el impuesto sobre el valor añadido, detallando el hecho imponible, el ámbito de aplicación, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo impositivo, el funcionamiento del impuesto, los periodos y registros de liquidación, los regímenes especiales y su modelo de presentación.				
Unidades y epígrafes libro	RA asociados	CE asociados	Objetivos generales asociados	Competencias profesionales asociadas

<p>1. La declaración censal</p> <p>1.1. Elementos de la declaración censal</p> <p>1.2. El número de identificación fiscal</p> <p>1.3. El domicilio fiscal</p> <p>1.4. El modelo de presentación</p>	<p>RA4. Identifica las obligaciones fiscales de la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta.</p>	<p>a) Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.</p> <p>b) Se ha precisado la necesidad de alta en el censo.</p>	<p>14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.</p> <p>17. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.</p>	<p>8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.</p>
<p>2. El impuesto sobre actividades económicas</p> <p>2.1. El hecho imponible</p> <p>2.2. El sujeto pasivo</p> <p>2.3. La cuota tributaria y la deuda tributaria</p> <p>2.4. El periodo impositivo</p> <p>2.5. La gestión del impuesto</p> <p>2.6. El modelo de presentación</p>		<p>c) Se han reconocido las empresas sujetas al pago del Impuesto de Actividades Económicas.</p>	<p>14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.</p> <p>17. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.</p>	<p>8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.</p>
<p>3. El impuesto sobre el valor añadido</p> <p>3.1. El hecho imponible</p> <p>3.2. El ámbito de aplicación</p> <p>3.3. El sujeto pasivo</p> <p>3.4. La base imponible</p> <p>3.5. El tipo impositivo</p> <p>3.6. El funcionamiento del impuesto</p> <p>3.7. Los periodos y registros de liquidación</p> <p>3.8. Los regímenes especiales</p> <p>3.9. El modelo de presentación</p>		<p>d) Se han reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.</p> <p>e) Se han interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.</p>	<p>14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.</p> <p>17. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.</p>	<p>8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.</p>
<p>Unidad didáctica 6. Las obligaciones fiscales (II): IRPF e IS</p>				<p>Trimestre: Segundo Duración: 6h Peso: 10%</p>
<p>Resumen de la unidad didáctica</p> <p>En esta unidad se examina el impuesto sobre la renta de las personas físicas, abordando el hecho imponible, el sujeto pasivo y el contribuyente, las retenciones, ingresos a cuenta y pagos fraccionados, la base imponible, la base liquidable, el tipo impositivo, la cuota íntegra, la cuota líquida y la cuota diferencial, así como los plazos y el modelo de declaración. Luego se estudia el impuesto sobre sociedades, incluyendo el hecho imponible, los sujetos pasivos, la base imponible, el periodo impositivo, el tipo impositivo y las cuotas íntegra, líquida y diferencial, junto con su modelo de declaración.</p>				
<p>Unidades y epígrafes libro</p>	<p>RA asociados</p>	<p>CE asociados</p>	<p>Objetivos generales asociados</p>	<p>Competencias profesionales asociadas</p>
<p>1. El impuesto sobre la renta de las personas</p>	<p>RA4. Identifica las obligaciones fiscales de</p>	<p>f) Se ha reconocido la naturaleza y ámbito de</p>	<p>14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos</p>	<p>8. Realizar las gestiones administrativas de la</p>

<p>físicas</p> <p>1.1. Hecho imponible 1.2. El sujeto pasivo y el contribuyente 1.3. Retenciones, ingresos a cuenta y pagos fraccionados 1.4. La base imponible 1.5. La base liquidable 1.6. El tipo impositivo 1.7. La cuota íntegra, la cuota líquida y la cuota diferencial 1.8. Los plazos de declaración 1.9. Modelo de declaración</p>	<p>la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta.</p>	<p>aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.</p> <p>g) Se han cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.</p>	<p>derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.</p> <p>17. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.</p>	<p>actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.</p>
<p>2. El impuesto sobre sociedades</p> <p>2.1. El hecho imponible 2.2. Los sujetos pasivos 2.3. La base imponible 2.4. El periodo impositivo 2.5. El tipo impositivo 2.6. La cuota íntegra, la cuota líquida y la cuota diferencial 2.7. Modelo de declaración</p>		<p>h) Se ha identificado la naturaleza y los elementos del impuesto de sociedades.</p>	<p>14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.</p> <p>17. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.</p>	<p>8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.</p>

<p>Unidad didáctica 7. El derecho y la organización del Estado</p>				<p>Trimestre: Segundo Duración: 5h Peso: 8%</p>
<p>Resumen de la unidad didáctica</p> <p>En esta unidad se explora el derecho, comenzando por las fuentes y divisiones del mismo. Se aborda la separación de poderes, fundamental en el Estado de derecho, detallando el poder ejecutivo, legislativo y judicial. Además, se examinan las normas jurídicas, su clasificación, jerarquía y el proceso de publicación.</p>				
<p>Unidades y epígrafes libro</p>	<p>RA asociados</p>	<p>CE asociados</p>	<p>Objetivos generales asociados</p>	<p>Competencias profesionales asociadas</p>
<p>1. El derecho</p> <p>1.1. Las fuentes del derecho 1.2. Las divisiones del derecho</p>	<p>RA5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.</p>	<p>a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones Públicas.</p>	<p>21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.</p>	<p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>
<p>2. La separación de poderes: el Estado de derecho</p> <p>2.1. El poder ejecutivo 2.2. El poder legislativo 2.3. El poder judicial</p>		<p>a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones Públicas.</p>	<p>21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.</p>	<p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>

<p>3. Las normas jurídicas: clasificación y jerarquía</p> <p>3.1. Esquema de la jerarquía normativa</p> <p>3.2. La clasificación de las normas jurídicas</p> <p>3.3. La publicación de las normas jurídicas</p>		<p>a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones Públicas.</p>	<p>21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.</p>	<p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>
---	--	---	--	---

<p>Unidad didáctica 8. La Administración general y la Administración autonómica</p>	<p>Trimestre: Tercero Duración: 5h Peso: 9%</p>
--	--

Resumen de la unidad didáctica

En esta unidad se examina la estructura de la Administración pública, incluyendo la central, periférica, exterior y consultiva, así como los organismos públicos y el control financiero. También se aborda la Administración autonómica, tratando temas como el Estado de las autonomías, los Estatutos de autonomía, las instituciones y competencias autonómicas, y la financiación de las comunidades autonómicas.

Unidades y epígrafes libro	RA asociados	CE asociados	Objetivos generales asociados	Competencias profesionales asociadas
<p>1. La estructura de la Administración pública</p> <p>1.1. La Administración central</p> <p>1.2. La Administración periférica</p> <p>1.3. La Administración exterior</p> <p>1.4. La Administración consultiva</p> <p>1.5. Los organismos públicos</p> <p>1.6. El control financiero de la Administración</p>	<p>RA5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.</p>	<p>a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones Públicas.</p>	<p>21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.</p>	<p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>
<p>2. La Administración autonómica</p> <p>2.1. El Estado de las autonomías</p> <p>2.2. Los Estatutos de autonomía</p> <p>2.3. Las instituciones autonómicas</p> <p>2.4. Las competencias autonómicas</p> <p>2.5. La financiación de las comunidades autonómicas</p>		<p>b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones Públicas.</p> <p>c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas.</p> <p>d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones Públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado éstas en un informe.</p>	<p>21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.</p>	<p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>

Unidad didáctica 9. La Administración local y la Unión Europea	Trimestre: Tercero Duración: 5h Peso: 8%
---	---

Resumen de la unidad didáctica

Esta unidad aborda la estructura de la Administración local, que incluye el municipio, las provincias y las islas, así como otras entidades locales. También se examina la Unión Europea, abarcando aspectos como la integración europea, el mercado único, los valores, principios y objetivos, las normas y las instituciones de la Unión Europea.

Unidades y epígrafes libro	RA asociados	CE asociados	Objetivos generales asociados	Competencias profesionales asociadas
1. La Administración local 1.1. El municipio 1.2. Las provincias y las islas 1.3. Otras entidades locales	RA5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.	b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones Públicas. c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas. d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones Públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado éstas en un informe.	21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.	16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
2. La Unión Europea 2.1. La integración europea 2.2. El mercado único europeo 2.3. Valores, principios y objetivos de la Unión Europea 2.4. Las normas de la Unión Europea 2.5. Las instituciones de la Unión Europea		b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones Públicas. c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas. d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones Públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado éstas en un informe.	21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.	16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

Unidad didáctica 10. La Administración pública y la ciudadanía	Trimestre: Tercero Duración: 6h Peso: 10%
---	--

Resumen de la unidad didáctica

En esta unidad se estudian el acto administrativo, el procedimiento administrativo y los recursos administrativos. Se examinan las fases del procedimiento administrativo, el silencio administrativo, así como los diferentes tipos de recursos administrativos y la jurisdicción contencioso-administrativa. También se aborda el tema del personal de las Administraciones públicas.

Unidades y epígrafes libro	RA asociados	CE asociados	Objetivos generales asociados	Competencias profesionales asociadas
1. El acto administrativo	RA6. Describe los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la Administración y sus características completando documentación que de éstas surge.	a) Se ha definido el concepto de acto administrativo. b) Se han clasificado los diferentes actos administrativos.	21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.	2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida. 16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
2. El procedimiento administrativo 2.1. Las fases del procedimiento administrativo 2.2. El silencio administrativo		c) Se ha definido el proceso administrativo, sus tipos, fases y tipos de silencio. d) Se han precisado los diferentes tipos de contratos administrativos. j) Se han relacionado las fases el procedimiento contencioso-administrativo.	21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.	2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida. 16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
3. Los recursos administrativos 3.1. Tipos de recursos administrativos 3.2. La jurisdicción contencioso-administrativa		e) Se ha definido el concepto de recurso administrativo y diferenciado sus tipos. f) Se han identificado los actos recurribles y no recurribles. g) Se han diferenciado los diferentes tipos de recursos administrativos. h) Se han verificado las condiciones para la interposición de un recurso administrativo. i) Se ha precisado los diferentes órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito de aplicación.	21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.	2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida. 16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
4. El personal de las Administraciones públicas	RA5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.	e) Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración Pública. f) Se han utilizado las fuentes de información	20. Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.	16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

		relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre ésta.	21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.	
--	--	---	---	--

Unidad didáctica 11. La documentación y los trámites ante la Administración pública	Trimestre: Tercero Duración: 6h Peso: 10%
--	--

Resumen de la unidad didáctica

En esta unidad se abordan los contratos administrativos, incluyendo su tipología y el procedimiento de contratación pública. También se estudian los documentos administrativos, tanto los generados por las Administraciones públicas como los emitidos por la ciudadanía. Se examinan los archivos y registros públicos, así como el derecho a la información, destacando la importancia de la transparencia informativa por parte de las administraciones y los derechos correspondientes de la ciudadanía.

Unidades y epígrafes libro	RA asociados	CE asociados	Objetivos generales asociados	Competencias profesionales asociadas
<p>1. Los contratos administrativos</p> <p>1.1. Los contratos de las Administraciones públicas</p> <p>1.2. Los tipos de contratos administrativos</p> <p>1.3. El procedimiento de la contratación pública</p>	<p>RA7. Realiza gestiones de obtención de información y presentación de documentos ante las Administraciones Públicas identificando los distintos tipos de registros públicos.</p>	<p>a) Se han observado las normas de presentación de documentos ante la Administración.</p>	<p>2. Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.</p> <p>5. Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.</p> <p>14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.</p>	<p>1. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.</p> <p>2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.</p> <p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>
<p>2. Los documentos de la Administración</p> <p>2.1. Los documentos administrativos</p> <p>2.2. Los tipos de documentos administrativos</p> <p>2.3. Los documentos de la ciudadanía</p>		<p>a) Se han observado las normas de presentación de documentos ante la Administración.</p>	<p>2. Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.</p> <p>5. Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y</p>	<p>2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.</p> <p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>

			<p>con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.</p> <p>14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.</p>	
<p>3. Los archivos y los registros públicos</p> <p>3.1. Los archivos públicos</p> <p>3.2. Los registros públicos</p>		<p>b) Se han reconocido las funciones de los Archivos Públicos.</p> <p>c) Se ha solicitado determinada información en un Registro Público.</p>	<p>6. Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.</p>	<p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>
<p>4. El derecho a la información</p> <p>4.1. La información de las administraciones y los derechos de la ciudadanía</p> <p>4.2. Las administraciones y la transparencia informativa</p>		<p>d) Se ha reconocido el derecho a la información, atención y participación del ciudadano.</p> <p>e) Se ha accedido a las oficinas de información y atención al ciudadano por vías como las páginas web, ventanillas únicas y atención telefónica para obtener información relevante y relacionarla en un informe tipo.</p> <p>f) Se han identificado y descrito los límites al derecho a la información relacionados con los datos en poder de las Administraciones Públicas sobre los administrados.</p>	<p>21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.</p>	<p>16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.</p>

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación trimestral del alumno se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

- La resolución de ejercicios y realización de pruebas objetivas: **70%**. La nota obtenida en las **pruebas objetivas** realizadas en el trimestre, en las cuales el alumno demuestra la correcta asimilación de las materias impartidas. En el caso de que se realice más de un examen por evaluación, la calificación de esta parte se obtendrá realizando la media de los mismos. Para que se pueda realizar la media entre exámenes el alumno deberá obtener **como mínimo una nota de 4.**
- Actividades de enseñanza-aprendizaje, trabajos y supuestos realizados en el transcurso del trimestre: **30%**

Para realizar la media ponderada es necesario que el alumno obtenga una nota mínima de 5 sobre 10 en cada uno de los puntos. En el caso de no alcanzar la nota mínima en el segundo punto deberá realizar las actividades propuestas por el profesor para presentarse a las pruebas objetivas.

Con respecto al 30% de las actividades de enseñanza aprendizaje se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Todas las tareas tendrán el mismo peso específico salvo que se indique otra cosa en alguna tarea concreta.
- Tarea no entregada será calificada con un 0
- Tarea no completada, en plazo o con retraso, será calificada con un 3 o un 2 respectivamente.
- Tarea completada, pero con retraso será calificada con un 5
- Tarea completada en plazo será calificada con un 10; se descontarán puntos por corrección que se indique al alumno y no la realice y por faltas de ortografía.

Actividades de recuperación

Para aquellos alumnos que no hayan perdido la evaluación continua, la recuperación de los contenidos no superados o que no hayan alcanzado el nivel necesario, se realizará mediante:

- Actividades de apoyo o refuerzo basados en la repetición de ejercicios ya planteados.

- Realización de nuevos ejercicios expuestos desde diferentes perspectivas.
- Pruebas objetivas planteadas teniendo en cuenta los objetivos mínimos exigidos.

No obstante, **la calificación máxima** que aparecerá reflejada en actas de evaluación **para las recuperaciones será de 5 puntos**, independientemente de que el alumno logre una calificación superior.

La distribución temporal de las actividades específicas de recuperación se efectuará de forma flexible a lo largo de la temporalización de cada unidad de trabajo.

Los alumnos que no hayan accedido a la FFE por no haber superado alguno de los módulos de formación específica en la convocatoria ordinaria realizarán las actividades de recuperación mencionadas anteriormente durante el periodo en el que se desarrolla la FFE.

Calificación final del módulo:

La nota final del curso resultará de la media de las calificaciones, con dos decimales, obtenidas según los criterios anteriores. En caso de las evaluaciones recuperadas se computarán para la media con un 5.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidad de trabajo
1. Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes. Ponderación: 15 %	a) Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder. 10 % b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas. 10 % c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local. 10 % d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet. 10 % e) Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 1. Tramitación de la información en línea • Unidad 2. Búsqueda activa en redes sociales • Unidad 7. Presentaciones (I)

	<p>de alojamiento de archivos compartidos (“la nube”). 20 %</p> <p>f) Se ha comprobado la veracidad de la información localizada. 20 %</p> <p>g) Se ha valorado la utilidad de páginas institucionales y de Internet en general para la realización de trámites administrativos. 20%</p>	
<p>2. Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas.</p> <p>Ponderación: 10 %</p>	<p>a) Se han identificado los diferentes procedimientos de trasmisión y recepción de mensajes internos y externos. 10 %</p> <p>b) Se ha utilizado el correo electrónico para enviar y recibir mensajes, tanto internos como externos. 20 %</p> <p>c) Se han anexado documentos, vínculos, entre otros en mensajes de correo electrónico. 20 %</p> <p>d) Se han empleado las utilidades del correo electrónico para clasificar contactos y listas de distribución de información entre otras. 10 %</p> <p>e) Se han aplicado criterios de prioridad, importancia y seguimiento entre otros en el envío de mensajes siguiendo las instrucciones recibidas. 20 %</p> <p>f) Se han comprobado las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información siguiendo pautas prefijadas. 10 %</p> <p>g) Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo. 10 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 3. Mensajes de correo electrónico • Unidad 4. Contactos en el correo electrónico y calendarios
<p>3. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo.</p>	<p>a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros. 30 %</p> <p>b) Se han aplicado fórmulas y funciones básicas. 20%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 5. Hojas de cálculo (I) • Unidad 6. Hojas de cálculo (II)

<p>Ponderación: 50 %</p>	<p>c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos. 10 %</p> <p>d) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos sencillos. 20 %</p> <p>e) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes. 10%</p> <p>f) Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades. 10 %</p>	
<p>4. Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas.</p> <p>Ponderación: 25 %</p>	<p>a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones. 15 %</p> <p>b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación. 15 %</p> <p>c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color. 20 %</p> <p>d) Se han creado presentaciones sencillas incorporando texto, gráficos, objetos y archivos multimedia. 20 %</p> <p>e) Se han diseñado plantillas de presentaciones. 20 %</p> <p>f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones asegurando el correcto funcionamiento. 10 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 7. Presentaciones (I) • Unidad 8. Presentaciones (II)

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación trimestral del alumno se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

- La resolución de ejercicios y realización de pruebas objetivas: **70%**. La nota obtenida en las **pruebas objetivas** realizadas en el trimestre, en las cuales el alumno demuestra la correcta asimilación de las materias impartidas. En el caso de que se realice más de un examen por evaluación, la calificación de esta parte se obtendrá realizando la media de los mismos. Para que se pueda realizar la media entre exámenes el alumno deberá obtener **como mínimo una nota de 4.**
- Actividades de enseñanza-aprendizaje, trabajos y supuestos realizados en el transcurso del trimestre: **30%**

Para realizar la media ponderada es necesario que el alumno obtenga una nota mínima de 5 sobre 10 en cada uno de los puntos. En el caso de no alcanzar la nota mínima en el segundo punto deberá realizar las actividades propuestas por el profesor para presentarse a las pruebas objetivas.

Con respecto al 30% de las actividades de enseñanza aprendizaje se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Todas las tareas tendrán el mismo peso específico salvo que se indique otra cosa en alguna tarea concreta.
- Tarea no entregada será calificada con un 0
- Tarea no completada, en plazo o con retraso, será calificada con un 3 o un 2 respectivamente.
- Tarea completada, pero con retraso será calificada con un 5
- Tarea completada en plazo será calificada con un 10; se descontarán puntos por corrección que se indique al alumno y no la realice y por faltas de ortografía.

Actividades de recuperación

Para aquellos alumnos que no hayan perdido la evaluación continua, la recuperación de los contenidos no superados o que no hayan alcanzado el nivel necesario, se realizará mediante:

- Actividades de apoyo o refuerzo basados en la repetición de ejercicios ya planteados.

- Realización de nuevos ejercicios expuestos desde diferentes perspectivas.
- Pruebas objetivas planteadas teniendo en cuenta los objetivos mínimos exigidos.

No obstante, **la calificación máxima** que aparecerá reflejada en actas de evaluación **para las recuperaciones será de 5 puntos**, independientemente de que el alumno logre una calificación superior.

La distribución temporal de las actividades específicas de recuperación se efectuará de forma flexible a lo largo de la temporalización de cada unidad de trabajo.

Los alumnos que no hayan accedido a la FFE por no haber superado alguno de los módulos de formación específica en la convocatoria ordinaria realizarán las actividades de recuperación mencionadas anteriormente durante el periodo en el que se desarrolla la FFE.

Calificación final del módulo:

La nota final del curso resultará de la media de las calificaciones, con dos decimales, obtenidas según los criterios anteriores. En caso de las evaluaciones recuperadas se computarán para la media con un 5.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidad de trabajo
<p>1. Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las áreas funcionales de la misma</p> <p>Ponderación: 25 %</p>	<p>a) Se ha definido la organización de una empresa. 20 %</p> <p>b) Se han descrito las tareas administrativas de una empresa. 25 %</p> <p>c) Se han identificado las áreas funcionales de una empresa. 25 %</p> <p>d) Se ha definido el organigrama elemental de una organización privada y pública. 15 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 1: La empresa • Unidad 2: Las áreas funcionales en la empresa

	e) Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo. 15 %	
2. Tramita correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso. Ponderación: 25 %	a) Se han descrito las distintas fases a realizar en la gestión de la correspondencia. 10 % b) Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cumplimentando los documentos internos y externos asociados. 15 % c) Se ha clasificado el correo utilizando distintos criterios. 15 % d) Se ha distribuido el correo, tanto el interno como el externo. 10 % e) Se ha anotado en los libros registro el correo y los paquetes recibidos y distribuidos. 10 % f) Se ha utilizado el fax para el envío y recepción de documentos por este medio. 5 % g) Se ha preparado para su envío la correspondencia y paquetería saliente, tanto la normal como la urgente. 15 % h) Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia. 10 % i) Se ha mantenido en todo momento limpio y en orden el espacio de trabajo. 10 %	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 3: La comunicación • Unidad 4: La comunicación externa • Unidad 5: Gestión de correspondencia y paquetería
3. Controla el almacén de material de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento	a) Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y aplicaciones. 10 % b) Se han reconocido las funciones de los	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 6: Aprovisionamiento de material de oficina • Unidad 7: Los inventarios y la valoración de existencias

<p>de la continuidad de los servicios.</p> <p>Ponderación: 20 %</p>	<p>inventarios de material. 10 %</p> <p>c) Se han identificado los diferentes tipos de valoración de existencias. 20 %</p> <p>d) Se han definido los diferentes tipos de estocaje. 10 %</p> <p>e) Se ha calculado el volumen de existencias. 10 %</p> <p>f) Se han empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén. 10 %</p> <p>g) Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material. 10%</p> <p>h) Se han realizado pedidos garantizando unas existencias mínimas. 10 %</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de un estocaje mínimo. 10 %</p>	
<p>4. Realiza operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados.</p> <p>Ponderación: 30 %</p>	<p>a) Se han identificado los distintos medios de cobro y pago. 20 %</p> <p>b) Se han reconocido los diferentes justificantes de las operaciones de tesorería. 10 %</p> <p>c) Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales. 10 %</p> <p>d) Se han realizado pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe a devolver en cada caso. 10 %</p> <p>e) Se han realizado operaciones de tesorería simuladas, utilizando para ello los documentos más</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 8: Operaciones básicas de cobro y pago (I) • Unidad 9: Operaciones básicas de cobro y pago (II) • Unidad 10: Libros auxiliares

	<p>habituales en este tipo de operaciones. 15%</p> <p>f) Se ha cumplimentado un libro registro de movimientos de caja. 10 %</p> <p>g) Se ha realizado el cálculo el importe a pagar/cobrar en distintas hipótesis de trabajo. 10 %</p> <p>h) Se ha demostrado responsabilidad tanto en el manejo del dinero en efectivo como en el de los documentos utilizados. 15 %</p>	
--	---	--

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación trimestral del alumno se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

- La resolución de ejercicios y realización de pruebas objetivas: **70%**
- Actividades de enseñanza-aprendizaje, trabajos y supuestos realizados en el transcurso del trimestre: **30%**

Para realizar la media ponderada es necesario que el alumno obtenga una nota mínima de 5 sobre 10 en cada uno de los puntos. En el caso de no alcanzar la nota mínima en el segundo punto deberá realizar las actividades propuestas por la profesora para presentarse a las pruebas objetivas.

Con respecto al 30% de las actividades de enseñanza aprendizaje se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Todas las tareas tendrán el mismo peso específico salvo que se indique otra cosa en alguna tarea concreta.
- Tarea no entregada será calificada con un 0
- Tarea no completada, en plazo o con retraso, será calificada con un 3 o un 2 respectivamente.
- Tarea completada, pero con retraso será calificada con un 5
- Tarea completada en plazo será calificada con un 10; se descontarán puntos por corrección que se indique al alumno y no la realice y por faltas de ortografía.

Actividades de recuperación

Para aquellos alumnos que no hayan perdido la evaluación continua, la recuperación de los contenidos no superados o que no hayan alcanzado el nivel necesario, se realizará mediante:

- Actividades de apoyo o refuerzo basados en la repetición de ejercicios ya planteados.
- Realización de nuevos ejercicios expuestos desde diferentes perspectivas.
- Pruebas objetivas planteadas teniendo en cuenta los objetivos mínimos exigidos.

La distribución temporal de las actividades específicas de recuperación se efectuará de forma flexible a lo largo de la temporalización de cada unidad de trabajo.

RECUPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES DE PRIMER CURSO

Los alumnos de este segundo curso, que tengan módulos profesionales pendientes de primero, recibirán a principio de curso las indicaciones necesarias para su superación. Estas consistirán en el estudio de los contenidos; repetición y repaso de las actividades realizadas en el curso anterior. Se proporcionarán también actividades complementarias, poniéndose el profesor a disposición del alumno para atender a cualquier duda que se le pueda plantear.

La evaluación y calificación de estos módulos pendientes será realizada por el docente que los imparta en el primer curso.

Por otra parte, la fecha de la convocatoria extraordinaria será propuesta por el profesor responsable, levantando acta en el Departamento.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN O REPETICIÓN

Quienes superen todos los módulos del Programa obtendrán el título Profesional Básico en Servicios Administrativos y una cualificación de nivel 1.

Quienes no superen alguno de los módulos profesionales o unidades formativas repetirán este segundo curso cursando sólo lo no superado.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EMPRESA EN EL AULA

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará de forma continua y personalizada. La valoración de los aprendizajes de los alumnos/as se hará tomando como referencia los criterios que anteceden en esta programación. Su nivel de cumplimiento será medido con relación a los resultados de aprendizaje del ciclo formativo.

La evaluación es continua, de modo que los alumnos van acumulando materia hasta final de curso sin que la superación de las evaluaciones suponga eliminación de la materia.

La calificación realizará siguiendo los procedimientos de evaluación del punto anterior. La ponderación de la nota será de la siguiente manera:

i. **Portfolio: 80%**

Una tabla para cada alumno que recogerá la calificación obtenida en cada departamento según unos criterios previamente establecidos:

Tareas	% calificación	Subtareas					
			Comp ras	Ventas	Contabilid ad	Tesorería	RRHH
Trabajo realizado	50 %	Finaliza las tareas					
		Corrige errores					
		Revisa el trabajo					
Trabajo en equipo	20 %	Coopera con sus compañeros					
		Consulta a los demás antes de tomar decisiones					
		Se adapta el ritmo de trabajo del grupo					

Iniciativa y responsabilidad	20 %	Toma decisiones					
		Resuelve los problemas sin ayuda					
		Entiende las consecuencias que conllevan los errores cometidos					
Participación, actitud y puntualidad	10 %	Participación, actitud y puntualidad					
Fechas							
Notas							

- ii. **Informe de cambio de departamento. La realización de estos informes y otros solicitados por el profesor tendrán una ponderación en la nota del 20%**

La calificación de la primera evaluación será la media ponderada de las dos partes trabajadas: plan de empresa 60%, empresa simulada 40%, siendo necesario para hacer media tener en las dos partes una nota igual o superior a 5.

La calificación final del módulo será la media aritmética de las dos evaluaciones, siendo necesario haber obtenido una nota igual o superior a 5 en cada una de ellas.

En este sistema de evaluación y calificación quedan recogidos todos los resultados de aprendizaje en porcentajes iguales ya que estos se trabajan en todas las unidades de trabajo y durante todo el curso

Nota final	$0,10 \times RA 1 + 0,15 \times RA 2 + 0,15 \times RA 3 + 0,15 \times RA 4 + 0,15 \times RA 5 + 0,15 \times RA 6 + 0,15 \times RA 7$
-------------------	--

Evaluación del módulo en la Fase de Formación de la empresa:

La última evaluación del segundo curso del ciclo formativo de Administración y Finanzas se desarrollará íntegramente en la empresa. La calificación final de los módulos, será responsabilidad del profesorado de los módulos profesionales del centro de formación profesional, teniendo en cuenta las valoraciones de los tutores de empresa y las actividades desarrolladas en la misma.

Desde la empresa se complementará la adquisición, por parte del alumno/a, de los siguientes RA:

RA 4. Elabora documentación administrativa, distinguiendo y aplicando las tareas administrativas de cada uno de los departamentos de la empresa.

RA 7. Trabaja en equipo reconociendo y valorando las diferentes aportaciones de cada uno de los miembros del grupo.

En la **evaluación final ordinaria** aquellos alumnos que no hayan terminado la FFE, así como aquellos a los que se les haya concedido el aplazamiento de esta fase, la calificación se realizará conforme a los siguientes términos:

- a) La calificación positiva tendrá carácter provisional hasta la siguiente sesión de evaluación final extraordinaria tras la finalización completa de la FFE. Esta calificación se consignará provisionalmente mediante la calificación numérica correspondiente seguida de la expresión “-prov”, en las actas correspondientes al segundo curso de todos los ciclos formativos o del tercer curso, en caso de planes de estudios de tres años, o en el acta de evaluación final de los cursos de especialización que contengan obligatoriamente una fase de formación en empresa u organismo equiparado.

- b) La calificación negativa es definitiva y consume convocatoria, por lo que permitirá al alumno presentarse a las pruebas correspondientes a la evaluación final extraordinaria.

En la **evaluación final extraordinaria** del mes de junio, se actuará con arreglo a las siguientes consideraciones:

- a) Para los alumnos que finalicen la totalidad de las horas de FFE previstas en la oferta dentro del año académico en curso, al finalizar la estancia, el equipo docente determinará las calificaciones definitivas de los módulos profesionales que hubieran sido evaluados provisionalmente de manera positiva. Las calificaciones definitivas podrán ajustarse para incorporar la valoración del informe final del tutor de empresa u organismo equiparado. No obstante, este informe no podrá dar lugar a una calificación final negativa en los módulos profesionales con calificación provisional.

- b) En los supuestos en los que el alumno no haya completado la FFE, y tampoco se haya solicitado el aplazamiento, los módulos profesionales que fueron calificados provisionalmente de forma positiva, se calificarán definitivamente como no evaluados, consignándose en los documentos de evaluación con la expresión «NE».

Por último, si el informe de empresa indica que no se han alcanzado los resultados de aprendizaje durante la fase de empresa de un módulo profesional (con independencia del resultado de la valoración global de la estancia), y además el estudiante ha recibido previamente una calificación negativa durante la fase de formación en el centro correspondiente a dicho módulo, no se podrá superar dicho módulo profesional. En esta situación, la calificación máxima que se podrá asignar será de 4 puntos.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO DE TÉCNICA CONTABLE:

La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno.

Se realizarán tres evaluaciones a lo largo del curso. La calificación de cada una de las evaluaciones será la obtenida siguiendo los requisitos que se detallan a continuación:

La calificación de la evaluación se obtendrá como resultado de la aplicación de los siguientes criterios:

a) **Las pruebas de conocimientos teóricos y/o prácticos: 90 % de la calificación.** La prueba parcial de mediados del trimestre tendrá un peso del 30% y la prueba realizada al final de cada trimestre tendrá un peso del 60% de la nota final. Para el cálculo de los porcentajes se tendrá en cuenta la ponderación de cada uno de los RA contenidos en las pruebas. Será necesario alcanzar una calificación mínima de 5 puntos en la prueba final del trimestre para que se haga media con el resto de las

pruebas y actividades del trimestre. Las pruebas objetivas consistirán en preguntas teóricas que pueden ser tipo test o preguntas cortas y ejercicios prácticos contables.

Las pruebas escritas se puntuarán sobre 10. En cada uno de los ejercicios/preguntas de la prueba se indicará expresamente su puntuación y antes de la fecha de su realización se orientará a los alumnos sobre la composición aproximada de la misma.

En caso de existir preguntas tipo test las mal contestadas restarán el valor que se obtenga de dividir lo que vale cada pregunta entre el número de opciones de la pregunta, las preguntas no contestadas no restarán.

Para los ejercicios/exámenes que se realicen sobre supuestos contables tendremos en cuenta los siguientes criterios de calificación:

- En los ejercicios contables prácticos se indicará la puntuación total y la puntuación de cada uno de los asientos contables en el libro diario, la valoración de las anotaciones en el libro mayor, en el balance de sumas y saldos, balance de situación, asientos de cierre y de las cuentas anuales, así como de cualquier otra cuestión que se pida en el ejercicio.
- Cada asiento en el libro diario se puntuará de forma individual. El asiento será incorrecto si: no se utilizan las cuentas del P.G.C., no se indica de forma comprensible el nombre de la cuenta y el número de esa cuenta según el P.G.C., no se aplica correctamente el convenio de cargo y abono, ni el principio de partida doble y si las cantidades son incorrectas.
- Cuando el ejercicio consista en confeccionar un documento contable, se resolverá en el formato o rayado correspondiente que el alumno debe conocer y aplicar.

b) **Actividades y/o ejercicios individuales propuestos por la profesora**, casos prácticos realizados por el alumnado y entregados puntualmente y en forma para su corrección **10% de la calificación.**

El porcentaje correspondiente a cada resultado de aprendizaje y criterio de evaluación son los siguientes:

1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	23%
Criterios de evaluación:	
a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	5%
b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.	5%
c) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	5%
d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	10%
e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	25%
f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	25%
g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.	25%

2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	23%
Criterios de evaluación:	
a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.	5%
b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	5%
c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.	5%
d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	50%
e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.	5%
f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.	10%
g) Se ha definido el concepto de resultado contable.	7%
h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.	9%
i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.	4%

3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.	10%
Criterios de evaluación:	
a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.	11%
b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	11%
c) Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.	11%
d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.	11%
e) Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no lo son.	11%
f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable.	11%
g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME.	11%
h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME.	11%
i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	11%

4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.	36%
Criterios de evaluación:	
a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	14%
b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	14%
c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.	14%
d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.	14%
e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.	14%
f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	14%
g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	14%

Durante el periodo de la fase de formación en la empresa, los alumnos se formarán y serán evaluados en el siguiente resultado de aprendizaje:

5. Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.	10%
Criterios de evaluación:	
a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.	11%
b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.	11%
c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	11%
d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.	11%
e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	11%
f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.	11%
g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on-line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software.	11%
h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.	11%
i) Se ha seguido el plan de acción para la custodia en lugar y soporte adecuado y la Gestión Administrativa de la copia de seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados.	11%

Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10 sin decimales, es decir, una cifra entera. En las calificaciones parciales de cada evaluación los decimales se redondearán: hasta 0,49 a la baja y a partir de 0,50 al alza.

Se realizará una sesión de evaluación por cada trimestre, en total tres. Para superar el módulo, el alumno deberá obtener un 5 o más en cada evaluación. Para superar una evaluación todos los RA incluidos en la misma deben estar superados. Debido a esto, aunque la media de las calificaciones de los RA fuera 5 o superior, la calificación en la evaluación será 4. El alumno deberá superar el o los RA no superados.

A los alumnos que suspendan una evaluación y a aquellos con necesidad de apoyo educativo se les proporcionará un informe que les oriente sobre la mejora de su aprendizaje y su itinerario formativo y profesional.

En caso de no obtener la calificación media de 5 puntos en la evaluación trimestral, el alumnado podrá presentarse a la recuperación. La prueba de conocimientos de recuperación del trimestre tendrá un peso del 100% de la nota y será necesario obtener una nota mínima de 5 puntos.

Si un alumno no se presenta a las pruebas objetivas, para que el examen puede serle repetido, deberá tratarse de una falta justificada (enfermedad del alumno o familiares, cuando éstos estén a su cargo y hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad y las relaciones con entidades públicas acreditadas por la justificación oficial del organismo correspondiente siempre que estas no se puedan realizar en horario de tarde). En el justificante deberá especificarse día y hora del evento. El plazo para justificar las faltas de asistencia es de 48 desde la reincorporación al centro.

Si el alumno no presenta justificante de la falta, o este no se ajustara a lo expuesto anteriormente se considera que éste no se ha presentado voluntariamente al examen, lo que implica el suspenso de este examen. Las repeticiones de exámenes se realizarán de manera conjunta a todos los alumnos que así lo justificasen.

Por la propia naturaleza del módulo y la continuidad de los contenidos, la calificación final del módulo vendrá determinada por los siguientes porcentajes:

- 80% la nota obtenida en el examen final ordinario que abarcará la totalidad de los contenidos recogidos en esta programación
- 5% la nota obtenida en la primera evaluación
- 15% la nota obtenida en la segunda evaluación.

Recuperaciones:

Para aquellos estudiantes que deban recuperar algún RA **no superado** durante el curso, **se realizará una prueba de recuperación**. La prueba de conocimientos de recuperación del trimestre tendrá un peso del 100% de la nota y será necesario obtener una nota mínima de 5 puntos. Si no consiguieran alcanzar los RA en estas evaluaciones parciales, deberán ser evaluados nuevamente de esos RA pendientes en las pruebas de la convocatoria final ordinaria.

El alumno que no supere las pruebas de la convocatoria final ordinaria accederá a la convocatoria extraordinaria (mes de junio) únicamente con aquellos RA no superados.

Los procedimientos que se aplicarán en la evaluación extraordinaria serán los mismos que se utilizaron en la evaluación ordinaria. Para estos alumnos habrá disponibles actividades de refuerzo y se les podrá atender fuera del horario lectivo, para resolver aquellas cuestiones que no hayan quedado claras en el aula.

Durante el período que medie entre la prueba ordinaria y la extraordinaria se realizarán actividades que ayuden al alumno a superar el módulo pendiente.

Alumnos que cursan 2º de Gestión Administrativa y tienen el módulo pendiente.

En el horario oficial del centro no está prevista ninguna hora de repaso y recuperación para los alumnos de 2º de Gestión Administrativa con algún módulo de 1º pendiente. Todos los alumnos que estén en esta situación podrán consultar dudas, en cualquier momento, que puedan surgir en el estudio de la materia con la profesora, que les facilitará supuestos prácticos como material de apoyo.

Estos alumnos se presentarán a una convocatoria ordinaria -finales de enero- y a una extraordinaria de junio. Para poder aprobar la asignatura, deberán tener una calificación en la misma de un cinco como mínimo.

Para los alumnos con calificación de 10: Concesión de Mención honorífica

Como reconocimiento de un excelente aprovechamiento académico, así como de un destacable esfuerzo e interés por el módulo profesional, el profesor podrá otorgarles la calificación de 10- mención honorífica siguiendo los siguientes criterios:

- La calificación final numérica.
- El esfuerzo relativo, de acuerdo con la formación previa del estudiante corrigiendo la calificación final según el factor (F)
- Ser un alumno colaborador e implicado en el funcionamiento del grupo de alumnos, que ayuda a los compañeros con menores aptitudes.

Se podrá conceder un número de menciones honoríficas que no exceda del 10% del alumnado del grupo matriculado en el módulo profesional. En el caso de que el número de alumnos fuera inferior a 10, se podrá conceder una sola mención honorífica.

Evaluación del módulo en la Fase de Formación de la empresa:

Durante el mes de mayo el primer curso del ciclo formativo de Gestión Administrativa se desarrollará íntegramente en la empresa. La calificación final de los módulos profesionales asociados a estándares de competencia profesional, como es el módulo de Técnica Contable, será responsabilidad del profesorado de los módulos profesionales del centro de formación profesional, teniendo en cuenta las valoraciones de los tutores de empresa y las actividades desarrolladas en la misma.

En la **evaluación final ordinaria** aquellos alumnos que no hayan terminado la FFE, así como aquellos a los que se les haya concedido el aplazamiento de esta fase, la calificación se realizará conforme a los siguientes términos:

- a) La calificación positiva tendrá carácter provisional hasta la siguiente sesión de evaluación final extraordinaria tras la finalización completa de la FFE. Esta calificación se consignará provisionalmente mediante la calificación numérica correspondiente seguida de la expresión “-prov”, en las actas correspondientes al segundo curso de todos los ciclos formativos o del tercer curso, en caso de planes de estudios de tres años, o en el acta de evaluación final de los cursos de especialización que contengan obligatoriamente una fase de formación en empresa u organismo equiparado.

b) La calificación negativa es definitiva y consume convocatoria, por lo que permitirá al alumno presentarse a las pruebas correspondientes a la evaluación final extraordinaria.

En la **evaluación final extraordinaria** del mes de junio, se actuará con arreglo a las siguientes consideraciones:

- a) Para los alumnos que finalicen la totalidad de las horas de FFE previstas en la oferta dentro del año académico en curso, al finalizar la estancia, el equipo docente determinará las calificaciones definitivas de los módulos profesionales que hubieran sido evaluados provisionalmente de manera positiva. Las calificaciones definitivas podrán ajustarse para incorporar la valoración del informe final del tutor de empresa u organismo equiparado. No obstante, este informe no podrá dar lugar a una calificación final negativa en los módulos profesionales con calificación provisional.
- b) En los supuestos en los que el alumno no haya completado la FFE, y tampoco se haya solicitado el aplazamiento, los módulos profesionales que fueron calificados provisionalmente de forma positiva, se calificarán definitivamente como no evaluados, consignándose en los documentos de evaluación con la expresión «NE».

En el caso de que el alumno haya completado la FFE con una valoración positiva por parte del tutor de la empresa en los RA trasladados a la misma, la calificación final definitiva del módulo será la **obtenida en el centro educativo**. En caso contrario, si el informe del tutor de la empresa indica que el alumno no es apto en los RA de la FFE, aunque el alumno hubiera obtenido una calificación positiva en el centro educativo, la calificación final del módulo será como máximo de 4, conservando la calificación en el centro educativo hasta alcanzar los RA de la fase de formación en la empresa pendientes para su superación.

Por último, si el informe de empresa indica que no se han alcanzado los resultados de aprendizaje durante la fase de empresa de un módulo profesional (con independencia del resultado de la valoración global de la estancia), y además el estudiante ha recibido previamente una calificación negativa durante la fase de formación en el centro correspondiente a dicho módulo, no se podrá superar dicho módulo profesional. En esta situación, la calificación máxima que se podrá asignar será de 4 puntos.

Desde la empresa se complementará la adquisición, por parte del alumno/a, del siguiente RA, tal y como se ha especificado anteriormente:

- **RA5: Realiza operaciones de contabilización mediante el uso de aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

a. EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN CONTINUA Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de la evaluación se obtendrá como resultado de la aplicación de los siguientes criterios:

- a) **Las pruebas de conocimientos teóricos y/o prácticos: 90 % de la calificación.**
La prueba parcial de mediados del trimestre tendrá un peso del 30% y la prueba realizada al final de cada trimestre tendrá un peso del 60% de la nota final. Para el cálculo de los porcentajes se tendrá en cuenta la ponderación de cada uno de los RA contenidos en las pruebas. Será necesario alcanzar una calificación mínima de 5 puntos en la prueba final del trimestre para que se haga media con el resto de las pruebas y actividades del trimestre. Las pruebas objetivas consistirán en preguntas teóricas que pueden ser tipo test o preguntas cortas y ejercicios prácticos contables. Las pruebas escritas se puntuarán sobre 10. En cada uno de los ejercicios/preguntas de la prueba se indicará expresamente su puntuación y antes de la fecha de su realización se orientará a los alumnos sobre la composición aproximada de la misma.

En caso de existir preguntas tipo test las mal contestadas restarán el valor que se obtenga de dividir lo que vale cada pregunta entre el número de opciones de la pregunta, las preguntas no contestadas no restarán.

Para los ejercicios/exámenes que se realicen sobre supuestos contables tendremos en cuenta los siguientes criterios de calificación:

- En los ejercicios contables prácticos se indicará la puntuación total y la puntuación de cada uno de los asientos contables en el libro diario, la valoración de las anotaciones en el libro mayor, en el balance de sumas y saldos, balance de situación, asientos de cierre y de las cuentas anuales, así como de cualquier otra cuestión que se pida en el ejercicio.
 - Cada asiento en el libro diario se puntuará de forma individual. El asiento será incorrecto si: no se utilizan las cuentas del P.G.C., no se indica de forma comprensible el nombre de la cuenta y el número de esa cuenta según el P.G.C., no se aplica correctamente el convenio de cargo y abono, ni el principio de partida doble y si las cantidades son incorrectas.
 - Cuando el ejercicio consista en confeccionar un documento contable, se resolverá en el formato o rayado correspondiente que el alumno debe conocer y aplicar.
- b) **Actividades y/o ejercicios individuales propuestos por la profesora**, casos prácticos realizados por el alumnado y entregados puntualmente y en forma para su corrección **10% de la calificación.**

Calificación de cada evaluación: La calificación de cada evaluación será la calculada según los RAy CE trabajados en cada evaluación.

RA 1. Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.	10%
Criterios de evaluación:	
a) Se han identificado los diferentes tipos de documentos soporte que son objeto de registro contable.	15%
b) Se ha comprobado que la documentación soporte recibida contiene todos los registros de control interno establecidos –firma, autorizaciones u otros– para su registro contable.	15%
c) Se han efectuado propuestas para la subsanación de errores.	15%
d) Se ha clasificado la documentación soporte de acuerdo a criterios previamente establecidos.	15%
e) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.	15%
f) Se ha archivado la documentación soporte de los asientos siguiendo procedimientos establecidos.	12%
g) Se ha mantenido un espacio de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.	13%

RA 2. Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.	40%
Criterios de evaluación:	
a) Se han identificado las cuentas que intervienen en las operaciones más habituales de las empresas.	15%
b) Se han codificado las cuentas conforme al PGC.	15%
c) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC.	15%
d) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales.	15%
e) Se han cumplimentado los distintos campos del libro de bienes de inversión por medios manuales y/o informáticos.	15%
f) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.	15%
g) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.	5%
h) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	5%

RA 3. Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad.	40%
Criterios de evaluación:	
a) Se han identificado los hechos económicos que originan una anotación contable.	15%
b) Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.	5%
c) Se han obtenido periódicamente los balances de comprobación de sumas y saldos.	5%
d) Se han calculado las operaciones derivadas de los registros contables que se ha de realizar antes del cierre del ejercicio económico.	46%
e) Se ha introducido correctamente en la aplicación informática las amortizaciones correspondientes, las correcciones de valor reversibles y la regularización contable que corresponde a un ejercicio económico concreto.	5%
f) Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.	5%
g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.	2%
h) Se ha elaborado la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.	2%
i) Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos.	15%

RA 4. Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte.	10%
a) Se han verificado los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras de las administraciones públicas con la documentación laboral y fiscal.	10%
b) Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.	10%
c) Se han circularizado los saldos de clientes y proveedores de acuerdo a las normas internas recibidas.	10%
d) Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.	10%
e) Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos o la integración de partidas.	10%
f) Se han efectuado las correcciones adecuadas a través de la conciliación bancaria para que, tanto los libros contables como el saldo de las cuentas, reflejen las mismas cantidades.	10%
g) Se ha comprobado el saldo de las cuentas como paso previo al inicio de las operaciones de cierre del ejercicio.	10%
h) Se han comunicado los errores detectados según el procedimiento establecido.	10%
i) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la comprobación de los registros contables.	10%
j) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.	10%

Para superar una evaluación todos los RA incluidos en la misma deben estar superados. Debido a esto, aunque la media de las calificaciones de los RA fuera 5 o superior, la calificación en la evaluación será 4. El alumno deberá superar el o los RA no superados.

A los alumnos que suspendan una evaluación y a aquellos con necesidad de apoyo educativo se les proporcionará un informe que les oriente sobre la mejora de su aprendizaje y su itinerario formativo y profesional.

En caso de no obtener la calificación media de 5 puntos en la evaluación trimestral, el alumnado podrá presentarse a la recuperación. La prueba de conocimientos de recuperación del trimestre tendrá un peso del 100% de la nota y será necesario obtener una nota mínima de 5 puntos.

– Al tener que ser las calificaciones de las evaluaciones números enteros se aplicará el siguiente criterio de redondeo:

- las puntuaciones inferiores a 5 se redondearán siempre a la baja
- las puntuaciones superiores a 5 se redondearán a la baja cuando el primer decimal sea inferior a 5
- las puntuaciones superiores a 5 se redondearán al alza cuando el primer decimal sea igual o superior a 5.

Copiar en un examen o sustituir hojas de una prueba escrita por otras, supondrá el ir directamente a la recuperación de dicha evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurrese en la convocatoria ordinaria.

Si un alumno no se presenta a las pruebas objetivas, para que el examen puede serle repetido, deberá tratarse de una falta justificada (enfermedad del alumno o familiares, cuando éstos estén a su cargo y hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad y las relaciones con entidades públicas acreditadas por la justificación oficial del organismo correspondiente siempre que estas no se puedan realizar en horario de tarde). En el justificante deberá especificarse día y hora del evento. El plazo para justificar las faltas de asistencia es de 48 desde la reincorporación al centro.

Si el alumno no presenta justificante de la falta, o este no se ajustara a lo expuesto anteriormente se considera que éste no se ha presentado voluntariamente al examen, lo que implica el suspenso de este examen. Las repeticiones de exámenes se realizarán de manera conjunta a todos los alumnos que así lo justificasen.

c. RECUPERACIONES:

Para aquellos estudiantes que deban recuperar algún RA **no superado** durante el curso, **se realizará una prueba de recuperación**. La prueba de conocimientos de recuperación del trimestre tendrá un peso del 100% de la nota y será necesario obtener una nota mínima de 5 puntos. Si no consiguieran alcanzar los RA en estas evaluaciones parciales, deberán ser evaluados nuevamente de esos RA pendientes en las pruebas de la convocatoria final ordinaria.

El alumno que no supere las pruebas de la convocatoria final ordinaria accederá a la convocatoria extraordinaria (mes de junio) únicamente con aquellos RA no superados.

Los procedimientos que se aplicarán en la evaluación extraordinaria serán los mismos que se utilizaron en la evaluación ordinaria. Para estos alumnos habrá disponibles actividades de refuerzo y se les podrá atender fuera del horario lectivo, para resolver aquellas cuestiones que no hayan quedado claras en el aula.

d. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO:

Para superar el módulo: todos los resultados de aprendizaje deben estar superados.

Para los alumnos con todos los resultados de aprendizaje superados: La calificación final será la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en los resultados de aprendizaje, de acuerdo con los criterios de evaluación, trabajados durante todo el curso, concretados en las UNIDADES DE TRABAJO:

- **RA1: 10%**
- **RA2: 40%**
- **RA3: 40%**
- **RA4: 10%**

Se realizará un redondeo matemático para obtener la calificación final de 1-10 puntos.

Para los alumnos con calificación de 10: Concesión de Mención honorífica

Como reconocimiento de un excelente aprovechamiento académico, así como de un destacable esfuerzo e interés por el módulo profesional, el profesor podrá otorgarles la calificación de 10- mención honorífica siguiendo los siguientes criterios:

- La calificación final numérica.
- El esfuerzo relativo, de acuerdo con la formación previa del estudiante.
- Ser un alumno colaborador e implicado en el funcionamiento del grupo de alumnos, que ayuda a los compañeros con menores aptitudes.

Se podrá conceder un número de menciones honoríficas que no exceda del 10% del alumnado del grupo matriculado en el módulo profesional. En el caso de que el número de alumnos fuera inferior a 10, se podrá conceder una sola mención honorífica.

Evaluación del módulo en la Fase de Formación de la empresa:

La última evaluación del segundo curso del ciclo formativo de Gestión Administrativa se desarrollará íntegramente en la empresa. La calificación final de los módulos profesionales asociados a estándares de competencia profesional, como es el módulo de Tratamiento de la Documentación Contable, será responsabilidad del profesorado de los módulos profesionales del centro de formación profesional, teniendo en cuenta las valoraciones de los tutores de empresa y las actividades desarrolladas en la misma.

En la **evaluación final ordinaria** aquellos alumnos que no hayan terminado la FFE, así como aquellos a los que se les haya concedido el aplazamiento de esta fase, la calificación se realizará conforme a los siguientes términos:

- a) La calificación positiva tendrá carácter provisional hasta la siguiente sesión de evaluación final extraordinaria tras la finalización completa de la FFE. Esta calificación se consignará provisionalmente mediante la calificación numérica correspondiente seguida de la expresión "-prov", en las actas correspondientes al segundo curso de todos los ciclos formativos o del tercer curso, en caso de planes de estudios de tres años, o en el acta de evaluación final de los cursos de especialización que contengan obligatoriamente una fase de formación en empresa u organismo equiparado.
- b) La calificación negativa es definitiva y consume convocatoria, por lo que permitirá al alumno presentarse a las pruebas correspondientes a la evaluación final extraordinaria.

En la **evaluación final extraordinaria** del mes de junio, se actuará con arreglo a las siguientes consideraciones:

- a) Para los alumnos que finalicen la totalidad de las horas de FFE previstas en la oferta dentro del año académico en curso, al finalizar la estancia, el equipo docente determinará las calificaciones definitivas de los módulos profesionales que hubieran sido evaluados provisionalmente de manera positiva. Las calificaciones definitivas podrán ajustarse para incorporar la valoración del informe final del tutor de empresa u organismo equiparado. No obstante, este informe no podrá dar lugar a una calificación final negativa en los módulos profesionales con calificación provisional.
- b) En los supuestos en los que el alumno no haya completado la FFE, y tampoco se haya solicitado el aplazamiento, los módulos profesionales que fueron calificados provisionalmente de forma positiva, se calificarán definitivamente como no evaluados, consignándose en los documentos de evaluación con la expresión «NE».

Por último, si el informe de empresa indica que no se han alcanzado los resultados de aprendizaje durante la fase de empresa de un módulo profesional (con independencia del resultado de la valoración global de la estancia), y además el estudiante ha recibido previamente una calificación negativa durante la fase de formación en el centro correspondiente a dicho módulo, no se podrá superar dicho módulo profesional. En esta situación, la calificación máxima que se podrá asignar será de 4 puntos.

Desde la empresa se complementará la adquisición, por parte del alumno/a, de los siguientes RA:

RA 2: Registra contablemente los hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.

RA 3: Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad.

d. EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS A LOS QUE NO SE PUEDE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA (pérdida del derecho a la evaluación continua)

Para la aplicación de la evaluación continua es imprescindible la asistencia regular. Dadas las horas asignadas al módulo, a los alumnos que superen 26 faltas de asistencia sin justificar (15% de horas del módulo), y 43 horas justificadas y sin justificar (25% de horas del módulo) en aplicación de lo dispuesto en el Plan de Convivencia del centro, no se les podrá aplicar la evaluación continua y será calificado como "No evaluado" (NE) en la evaluación parcial y posteriores a la pérdida de la evaluación continua. Aquellos resultados de aprendizaje que hubiera superado y aquellos trabajos realizados antes de la pérdida de la evaluación continua, le serán tenidos en cuenta.

No obstante, aunque esto ocurriera, el alumno sigue manteniendo la obligación de asistir a todas las actividades del módulo.

*Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua, deberán realizar las pruebas finales de evaluación en la convocatoria ordinaria con aquellos RA que no hayan sido superados antes de perder el derecho a evaluación continua y los no evaluados por haber perdido el derecho a esta evaluación. **Como el resto de los alumnos, deberán superar todos los RA para poder superar el módulo.***

e. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria, realizando una prueba extraordinaria de evaluación en junio. Todos los alumnos que deban realizar la prueba extraordinaria habrán recibido un informe para orientar la mejora de su aprendizaje para que puedan superar el módulo.

La prueba extraordinaria será única para todos los alumnos matriculados en el módulo en la misma modalidad. La prueba incorporará todos los RA no superados del módulo podrá estar compuesta de varias partes. Cada alumno realizará aquellas partes relacionadas con los RA no superados.

La calificación final del módulo será obtenida por la aplicación de los porcentajes establecidos para cada RA, siguiendo los mismos criterios aplicados durante el curso.

Los alumnos con calificación inferior a 5, o con algún RA no superado, no habrán superado el módulo.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN.

La calificación exigida para aprobar cada una de las evaluaciones y, por tanto, el módulo, será de 5 puntos sobre 10.

En cada **trimestre** se calculará la nota siguiendo estas premisas:

- Se evalúa y califica de forma independiente el bloque de Operatoria de Teclados del resto de los bloques temáticos impartidos en el período.
- En cada trimestre se obtendrán dos notas medias (previas), que serán el resultado de las calificaciones periódicas procedentes de los exámenes o pruebas objetivas que se realicen y de la resolución de ejercicios y supuestos planteados en clase:
 - **Nota media de Operatoria de Teclados**, siempre que se haya obtenido un mínimo de 5.
 - **Nota media del resto de bloques temáticos** y contenidos impartidos, siempre que se obtenga un mínimo de 5.

Para la obtención de la nota trimestral en cada uno de los bloques, se tendrán en cuenta los criterios siguientes:

-A
Actividades específicas de evaluación: exámenes y supuestos específicos
70%
-R
Realización de las actividades propuestas (clase y aula virtual), observación del trabajo diario en el aula.....
30%

En los casos en los que el alumno haya superado los mínimos exigibles tanto en la operatoria de teclados como en la parte correspondiente a las aplicaciones ofimáticas, la calificación trimestral obtenida será la media ponderada (de acuerdo a los dos bloques evaluados: bloque ofimática 70%, bloque de teclados 30%).

Las calificaciones inferiores a 5 puntos, en actividades específicas de evaluación, en una de los bloques (Teclados o Tratamiento Informático de la Información) **no serán compensables** con el otro bloque de contenidos, es decir, habrá que aprobar ambas áreas de forma independiente.

En los casos en que un alumno no haya obtenido, al menos, una calificación de 5 puntos en actividades específicas de evaluación, en uno de los dos apartados que se evalúan (Operatoria de Teclados y resto de bloques temáticos), no se obtendrá la media y se considerará que no ha superado los contenidos mínimos exigibles y su calificación corresponderá a suspenso.

La calificación final obtenida, **una vez superado el 5 en ambas partes**, será la suma del **30%** de la **nota final de operatoria de teclados** y el **70%** de la **nota de informática**, siempre que se cumplan las condiciones descritas en los apartados anteriores

para poder compensar notas. Deno cumplirse éstas, para aquellos alumnos que no hayan alcanzado los conocimientos teóricos y prácticos de exigencia mínima en alguno de los bloques temáticos trimestrales, la calificación corresponderá a suspenso.

La asistencia a clase es obligatoria, por lo que si un alumno acumula un número de faltas injustificadas superior al 15% de las horas reales impartidas en cada una de las evaluaciones del módulo, ***perderá el derecho a la evaluación continua (no podrá realizar el examen de esa evaluación ni su recuperación)***, pudiendo presentarse al correspondiente examen de la convocatoria ordinaria.

Se consideran como faltas justificadas aquellas debidas a enfermedad del alumno o familiares, cuando éstos estén a su cargo y hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. También se consideran faltas justificadas, las relaciones con entidades públicas acreditadas por la justificación oficial del organismo correspondiente.

La calificación del módulo, en **convocatoria ordinaria**, será el resultado de la media aritmética de las notas de cada una de las evaluaciones del curso académico. El módulo se considerará aprobado cuando esa media sea mayor o igual a 5 sobre 10, teniendo en cuenta que la calificación de una evaluación no será compensable con las demás, por lo que será imprescindible obtener una nota mayor o igual a 5 en cada una de las evaluaciones.

Repetición de exámenes de evaluación: no se repetirán exámenes salvo faltas justificadas, aquellas que puedan ser certificadas mediante documento oficial (justificante médico, asistencia a Juzgado, etc.).

En caso de que el alumno no acuda a una prueba de evaluación, deberá presentarse al examen de recuperación correspondiente, si cumple los requisitos para ello. En caso de no presentarse al examen de recuperación, se podrá presentar al examen final de la convocatoria ordinaria.

Examen final Convocatoria Ordinaria: aquellos alumnos que tengan pendientes de aprobar alguna o varias evaluaciones, se deberán presentar al examen final de la convocatoria ordinaria con la parte de la materia que no hayan aprobado hasta ese momento. Para aprobar este examen deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

Convocatoria Extraordinaria: los alumnos que no hayan aprobado el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse con toda la materia al examen de convocatoria extraordinaria, que se celebrará en el mes de junio, que consistirá en una prueba de carácter teórico-práctico sobre los contenidos reflejados en la programación. Los criterios de evaluación y calificación serán los mismos que para la convocatoria ordinaria, debiendo obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para aprobar el módulo, siendo la calificación que obtenga en este examen la que aparezca en acta de evaluación. Aquellos alumnos que tampoco superen esta convocatoria extraordinaria deberán repetir la materia en el curso siguiente.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RRHH

Tanto la calificación de evaluaciones parciales, como la nota final del alumnado, será numérica entre uno y diez, y sin decimales.

La nota trimestral será orientativa, reflejando el resultado del nivel de adquisición de los Resultados de Aprendizaje evaluados hasta el momento, normalizados en el intervalo 0 a 10.

Teniendo en cuenta los Resultados de Aprendizaje debemos dar una calificación al alumno/a, que permita establecer el grado de consecución de los objetivos, así como su adecuado avance en las enseñanzas del módulo de Recursos Humanos en particular y del ciclo de gestión administrativa en general.

Puesto que de la aplicación de los criterios anteriores puede ocurrir que aparezca una calificación decimal, si la parte decimal es menor que cinco la calificación será la parte entera y si la parte decimal es cinco o mayor, se sumará una unidad a la parte entera para obtener la calificación del alumno/a. Aunque para considerar superada la materia siempre se habrá de obtener una calificación de cinco o más puntos antes de aplicar las reglas de redondeo expresadas anteriormente.

A continuación, se analizan los instrumentos de evaluación utilizados para obtener la nota numérica alcanzada por cada alumno/a en cada criterio de evaluación y por consiguiente en el respectivo resultado de aprendizaje:

- **Exámenes o Pruebas escritas (70%):** Se realizarán varias pruebas teórico-prácticas al trimestre. Será necesario alcanzar un mínimo de 5 para superar la prueba escrita, en la escala de 0 a 10 y para tener en cuenta el resto de los instrumentos de evaluación.
Cuando el profesor del módulo tenga evidencias claras de que **un alumno ha copiado** en un examen o trabajo, dicho examen o trabajo será calificado con 0, además de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.
El alumno que, por el motivo que sea, no haya podido presentarse a un examen, siempre y cuando traiga justificante oficial podrá examinarse de esos contenidos en el siguiente examen.
- **Actividades de cada unidad y trabajos (20%):** A lo largo de todas las unidades se propondrá al alumno/a la realización de varios trabajos y actividades que deberá entregar en la fecha establecida. Los trabajos entregados con posterioridad serán penalizados en la nota (1 punto menos sobre la calificación final del mismo por cada día de retraso).
Se realizará la media aritmética de todos los trabajos propuestos respecto a los contenidos de un mismo ~~sub~~ de Aprendizaje.
- **Observación: Actitud en clase, participación e interés (10%):**
Para la medición de dicho instrumento se valorará la participación positiva en clase, tales como salir a la pizarra a corregir un ejercicio, participar en un debate, etc.

En cada Resultado de Aprendizaje la nota máxima a alcanzar por la observación será 1 punto.

Para la superación de cada Resultado de aprendizaje el alumno/a debe alcanzar una calificación igual o superior a 5. Se pretende, por tanto, y se articularán todos los mecanismos necesarios para que el alumnado supere todos los criterios de evaluación, pero si por diversas razones ello no fuese posible; al finalizar cada evaluación, una vez que se han evaluado todos los criterios y se ha aplicado el peso o porcentaje a cada resultado de aprendizaje, se obtendrá la calificación final del alumno o alumna, considerándose superada la materia si se han obtenido cinco o más puntos.

En la corrección de cualquier producción oral o escrita que el alumnado realice, se tendrán en cuenta: errores gramaticales o de escritura; acentuación y puntuación; caligrafía legible; pulcritud y limpieza; márgenes adecuados; vocabulario apropiado y empleo de léxico conveniente; evitar repeticiones, concordancias; y transmisión con claridad de las ideas.

D. Recuperación

La recuperación de la materia se hará dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la realización de trabajos individuales y de grupo, explicaciones del profesor y la realización de pruebas escritas, pero teniendo siempre en cuenta que se trata de evaluación continua y de una formación integral del alumno.

Se hará una prueba de recuperación, después de cada evaluación, a aquellos alumnos/as que hayan obtenido una calificación inferior a cinco.

Aquellos alumnos que superen las dos evaluaciones tendrán aprobado el módulo. En caso contrario deberán realizar una prueba final en junio, después de las clases de recuperación, donde se examinarán de las evaluaciones suspensas.

Estos mecanismos permiten al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva, o en su caso, mejorar la calificación obtenida en los módulos. En el caso del Módulo de Operaciones Administrativas de Recursos Humanos dichas actividades se realizarán, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final (mes de junio).

Entre los mecanismos de recuperación podemos destacar:

- Pruebas escritas sobre los contenidos del módulo objeto de recuperación.
- Trabajos individuales sobre la materia objeto de recuperación.
- Actividades de repaso de los conocimientos, habilidades y destrezas.
- Realización de casos prácticos.
- Elaboración de mapas conceptuales y esquemas.

En este periodo los alumnos deberán de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

En el mes de junio se realizará una prueba escrita para que el alumno recupere los contenidos no superados. También deberán presentar las actividades o trabajos no presentados durante el curso, o que, habiendo sido presentados, no cumplan los requisitos mínimos exigidos por la profesora.

Para aquellos alumnos/as que alcanzados los resultados del aprendizaje y que por su aptitud y capacidad pueden alcanzar otras superiores, se establecerán

actividades de profundización o técnicas de investigación a partir de la bibliografía recomendada y medios de comunicación. Por ejemplo, realización de trabajos, carteles, comentarios..., sobre los temas recomendados.

Estas actividades serán objeto de evaluación y por tanto de calificación, pudiendo el alumno mediante ellas, subir nota.

Convocatoria Extraordinaria: los alumnos que no hayan aprobado el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse con toda la materia al examen de convocatoria extraordinaria, que se celebrará en el mes de junio, que consistirá en una prueba de carácter teórico-práctico sobre los contenidos reflejados en la programación. Los criterios de evaluación y calificación serán los mismos que para la convocatoria ordinaria, debiendo obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para aprobar el módulo, siendo la calificación que obtenga en este examen la que aparezca en acta de evaluación. Aquellos alumnos que tampoco superen esta convocatoria extraordinaria deberán repetir la materia en el curso siguiente.

Como actividades de recuperación a realizar para superar el examen de la convocatoria extraordinaria se proponen todos los ejercicios realizados a lo largo del curso en relación con las distintas evaluaciones.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL

Para calificar este módulo se tendrán en cuenta los siguientes criterios para cada una de las dos evaluaciones:

Primera evaluación

- a) **Entrega de documentos de cada fase (50%):** En tiempo y forma, valoración de cada fase según puntuación previamente establecida. Esta nota es la misma para todos los miembros de cada equipo. Se deben corregir los errores que tengan los documentos, y la nota no se modifica, salvo que la nota inicial fuese inferior a 5. En este caso, con la corrección posterior se obtiene un 5.

En los documentos escritos de cada fase se descontará 0,25 puntos por cada 2 tildes incorrectas y 0,25 por cada falta de ortografía

- b) **Presentaciones orales con PowerPoint o similar (25%):** Habrá una presentación oral en cada evaluación de las fases trabajadas hasta ese momento. La presentación es de todo el grupo, pero las calificaciones son individuales para cada alumno, por ello en estas presentaciones se admitirán preguntas por parte del resto de compañeros y la profesora que los miembros del equipo deberán saber responder de manera individual.
- c) **Observación directa por parte del profesor en el aula (10%):** Todos los alumnos parten de 1 punto en cada evaluación, siempre que participen en el trabajo diario de clase y el trabajo en equipo sea adecuado. Por cada falta en la participación del trabajo diario no justificada se restará 0,2 puntos. Estas penalizaciones se acumulan hasta llegar a 1 punto. En ese caso, el alumno tendría un cero en este apartado.
- d) **Prueba objetiva sobre los contenidos de cada evaluación (15%):** Al final de cada evaluación se realizará una prueba escrita sobre los contenidos que se impartan. El material de estudio para estas pruebas se entregará a los alumnos por medios informáticos o, en caso necesario, se orientará a los alumnos para que sean ellos mismos quienes elaboren ese material.

Segunda evaluación: se seguirá con los mismos procedimientos cambiando las ponderaciones dando más importancia a la exposición oral del proyecto

- a) **Entrega de documentos de cada fase (50%):** con los mismos requisitos en la primera evaluación

- b) **Presentaciones orales con PowerPoint o similar (30%):** con los mismos requisitos en la primera evaluación
- c) **Observación directa por parte del profesor en el aula (10%):** con los mismos requisitos en la primera evaluación
- d) **Prueba objetiva sobre los contenidos de cada evaluación (10%)** Al final de cada evaluación se realizará una prueba escrita sobre los contenidos que se impartan. El material de estudio para estas pruebas se entregará a los alumnos por medios informáticos o, en caso necesario, se orientará a los alumnos para que sean ellos mismos quienes elaboren ese material

Será **imprescindible para superar el módulo:**

- Entregar el plan de empresa con todos sus apartados en la forma y en la fecha propuesta por el profesor, el incumplimiento de esta fecha supone la no superación del módulo para todos los componentes del grupo.
- Realizar la presentación final de la simulación empresarial.
- Obtener un mínimo de 5 puntos en cada fase del trabajo.
- Obtener una puntuación mínima de 5 sobre 10 en las pruebas objetivas

Cada evaluación está aprobada si de las ponderaciones y condiciones anteriores la nota que se obtiene es mayor o igual a 5, En caso contrario se recupera según se indica en el punto 10 de esta programación

El redondeo será de la siguiente manera: para decimales 0,1, 2, 3 y 4, se redondea al número entero anterior, y para decimales 5,6,7,8 y 9 al número entero superior. Es decir, un 6´3 se redondea a 6, y un 6´5 se redondea a 7.

NOTA FINAL DEL MÓDULO.

Para superar el módulo: todos los resultados de aprendizaje deben estar superados.

En la nota final del módulo se tendrán en cuenta los porcentajes establecidos en los apartados de resultados de aprendizaje y contenidos de esta programación.

Al tratarse de un módulo con unas características tan específicas de contenidos transversales y trabajo en equipo es complicado calificar cada una de las evaluaciones teniendo en cuenta dichos porcentajes, además de la dificultad de hacer entender al alumno las calificaciones. Por estos motivos solo se utilizarán las ponderaciones iniciales en la nota final, una vez adquiridos todos los RA.

En la primera evaluación, cuya nota es provisional, se pondrá la calificación obtenida como media aritmética de las 4 unidades impartidas.

El cálculo de la columna derecha está realizado tomando el porcentaje de cada unidad de trabajo en cada resultado de aprendizaje y multiplicado por el porcentaje que cada resultado de aprendizaje tiene asignado en la nota final del módulo

UNIDAD	Peso en la nota final del módulo
1. Delimitación de la idea empresarial: primeras hipótesis RA 1, RA 2	9% (0,5x0,10+0,4x0,10)
2. Estudio de mercado RA 1, RA 2	13% (0,5x0,10+0,8x0,10)
3. Forma jurídica e identificación de la empresa RA 3 RA 5	12% (0,1x0,20+1x0,10)
4. El producto o servicio y los costes de aprovisionamiento RA 6	15% (0,5x0,3)
5. La comunicación RA 6	15% (0,5x0,3)
6. La organización funcional de la empresa. El departamento de recursos humanos. Contratación de servicios exteriores y otros gastos generales RA 3	16% (0,80x0,20)
7. Determinación de los precios y organización de las ventas RA 4	10% (0,5x0,2)
8. La financiación y el estudio económico del plan de empresa. RA 4	10% (0,5x0,2)
Total	100%

(Tabla 5: Cálculo de la nota final del módulo)

Evaluación del módulo en la Fase de Formación de la empresa:

La última evaluación del segundo curso del ciclo formativo de Administración y Finanzas se desarrollará íntegramente en la empresa. La calificación final de los módulos, será responsabilidad del profesorado de los módulos profesionales del centro de formación profesional, teniendo en cuenta las valoraciones de los tutores de empresa y las actividades desarrolladas en la misma.

Desde la empresa se complementará la adquisición, por parte del alumno/a, de los siguientes RA:

RA 3. Determina la organización interna de la empresa, la forma

jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto

RA 5. Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.

En la **evaluación final ordinaria** aquellos alumnos que no hayan terminado la FFE, así como aquellos a los que se les haya concedido el aplazamiento de esta fase, la calificación se realizará conforme a los siguientes términos:

- a) La calificación positiva tendrá carácter provisional hasta la siguiente sesión de evaluación final extraordinaria tras la finalización completa de la FFE. Esta calificación se consignará provisionalmente mediante la calificación numérica correspondiente seguida de la expresión “-prov”, en las actas correspondientes al segundo curso de todos los ciclos formativos o del tercer curso, en caso de planes de estudios de tres años, o en el acta de evaluación final de los cursos de especialización que contengan obligatoriamente una fase de formación en empresa u organismo equiparado.

- b) La calificación negativa es definitiva y consume convocatoria, por lo que permitirá al alumno presentarse a las pruebas correspondientes a la evaluación final extraordinaria.

En la **evaluación final extraordinaria** del mes de junio, se actuará con arreglo a las siguientes consideraciones:

- a) Para los alumnos que finalicen la totalidad de las horas de FFE previstas en la oferta dentro del año académico en curso, al finalizar la estancia, el equipo docente determinará las calificaciones definitivas de los módulos profesionales que hubieran sido evaluados provisionalmente de manera positiva. Las calificaciones definitivas podrán ajustarse para incorporar la valoración del informe final del tutor de empresa u organismo equiparado. No obstante, este informe no podrá dar lugar a una calificación final negativa en los módulos profesionales con calificación provisional.

- b) En los supuestos en los que el alumno no haya completado la FFE, y tampoco se haya solicitado el aplazamiento, los módulos profesionales que fueron calificados provisionalmente de forma positiva, se calificarán definitivamente como no evaluados, consignándose en los documentos de evaluación con la expresión «NE».

Por último, si el informe de empresa indica que no se han alcanzado los resultados de aprendizaje durante la fase de empresa de un módulo profesional (con

independencia del resultado de la valoración global de la estancia), y además el estudiante ha recibido previamente una calificación negativa durante la fase de formación en el centro correspondiente a dicho módulo, no se podrá superar dicho módulo profesional. En esta situación, la calificación máxima que se podrá asignar será de 4 puntos.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN COMUNICACIÓN EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE

Tanto la calificación de evaluaciones parciales, como la nota final del alumnado, será numérica entre uno y diez, y sin decimales.

Para obtener dicha calificación, una vez valorados todos y cada uno de los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje, con los instrumentos referidos anteriormente, se obtendrá una nota de cada resultado de aprendizaje.

La nota trimestral será orientativa, reflejando el resultado del nivel de adquisición de los Resultados de Aprendizaje evaluados hasta el momento, normalizados en el intervalo 0 a 10.

Teniendo en cuenta los Resultados de Aprendizaje debemos dar una calificación al alumno/a, que permita establecer el grado de consecución de los objetivos, así como su adecuado avance en las enseñanzas del módulo de Comunicación en particular y del ciclo de gestión administrativa en general.

Puesto que de la aplicación de los criterios anteriores puede ocurrir que aparezca una calificación decimal, si la parte decimal es menor que cinco la calificación será la parte entera y si la parte decimal es cinco o mayor, se sumará una unidad a la parte entera para obtener la calificación del alumno/a. Aunque para considerar superada la materia siempre se habrá de obtener una calificación de cinco o más puntos antes de aplicar las reglas de redondeo expresadas anteriormente.

A continuación, se analizan los instrumentos de evaluación utilizados para obtener la nota numérica alcanzada por cada alumno/a en cada criterio de evaluación y por consiguiente en el respectivo resultado de aprendizaje:

- **Exámenes o Pruebas escritas (70%):** Se realizarán varias pruebas teórico-prácticas al trimestre. Será necesario alcanzar un mínimo de 5 para superar la prueba escrita, en la escala de 0 a 10 y para tener en cuenta el resto de los instrumentos de evaluación.
Cuando el profesor del módulo tenga evidencias claras de que **un alumno ha copiado** en un examen o trabajo, dicho examen o trabajo será calificado con 0, además de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.
El alumno que, por el motivo que sea, no haya podido presentarse a un examen, siempre y cuando traiga justificante oficial podrá examinarse de esos contenidos en el siguiente examen.
- **Actividades de cada unidad y trabajos (20%):** A lo largo de todas las unidades se propondrá al alumno/a la realización de varios trabajos y actividades que deberá entregar en la fecha establecida. Los trabajos entregados con posterioridad serán penalizados en la nota (1 punto menos sobre la calificación final del mismo por cada día de retraso).
Se realizará la media aritmética de todos los trabajos propuestos respecto a los contenidos de un mismo Resultado de Aprendizaje.
- **Observación: Actitud en clase, participación e interés (10%):**
Para la medición de dicho instrumento se valorará la participación positiva en clase, tales como salir a la pizarra a corregir un ejercicio, participar en un debate, etc;

Para la superación de cada Resultado de aprendizaje el alumno/a debe alcanzar una calificación igual o superior a 5. Se pretende, por tanto, y se articularán todos los mecanismos necesarios para que el alumnado supere todos los criterios de evaluación, pero si por diversas razones ello no fuese posible; al finalizar cada evaluación, una vez que se han evaluado todos los criterios y se ha aplicado el peso o porcentaje a cada resultado de aprendizaje, se obtendrá la calificación final del alumno o alumna, considerándose superada la materia si se han obtenido cinco o más puntos.

En la corrección de cualquier producción oral o escrita que el alumnado realice, se tendrán en cuenta: errores gramaticales o de escritura; acentuación y puntuación; caligrafía legible; pulcritud y limpieza; márgenes adecuados; vocabulario apropiado y empleo de léxico conveniente; evitar repeticiones, concordancias; y transmisión con claridad de las ideas.

Recuperación

La recuperación de la materia se hará dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la realización de trabajos individuales y de grupo, explicaciones del profesor y la realización de pruebas escritas, pero teniendo siempre en cuenta que se trata de evaluación continua y de una formación integral del alumno.

Se hará una prueba de recuperación, después de cada evaluación, a aquellos alumnos/as que hayan obtenido una calificación inferior a cinco.

Aquellos alumnos que superen las tres evaluaciones tendrán aprobado el módulo. En caso contrario deberán realizar una prueba final en junio, después de las clases de recuperación, donde se examinarán de las evaluaciones suspensas.

Estos mecanismos permiten al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva, o en su caso, mejorar la calificación obtenida en los módulos. En el caso del Módulo de Comunicación Empresarial y Atención al Cliente dichas actividades se realizarán, en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final (mes de junio).

Entre los mecanismos de recuperación podemos destacar:

- Pruebas escritas sobre los contenidos del módulo objeto de recuperación.
- Trabajos individuales sobre la materia objeto de recuperación.
- Actividades de repaso de los conocimientos, habilidades y destrezas.
- Realización de casos prácticos.
- Elaboración de mapas conceptuales y esquemas.

En este periodo los alumnos deberán de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

En el mes de junio se realizará una prueba escrita para que el alumno recupere los contenidos no superados. También deberán presentar las actividades o trabajos no presentados durante el curso, o que, habiendo sido presentados, no cumplan los requisitos mínimos exigidos por la profesora.

Para aquellos alumnos/as que alcanzados los resultados del aprendizaje y que por su aptitud y capacidad pueden alcanzar otras superiores, se establecerán actividades de profundización o técnicas de investigación a partir de la bibliografía recomendada y medios de comunicación. Por ejemplo, realización de trabajos, carteles, comentarios..., sobre los temas recomendados.

Estas actividades serán objeto de evaluación y por tanto de calificación, pudiendo el alumno mediante ellas, subir nota.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE CRITERIOS
DE EVALUACIÓN**

**MÓDULO PROFESIONAL: GESTIÓN LOGÍSTICA
Y COMERCIAL**

CÓDIGO (0655)

**CICLO FORMATIVO: ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**

CURSO 2025/26

PROFESORA: MARÍA LOURDES CASAMAYOR MARTÍNEZ

ÍNDICE

1.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	3
2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	3
3.	UNIDADES DIDÁCTICAS	6
4.	EVALUACIÓN	25

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) Y SU PONDERACIÓN EN EL MÓDULO		
		%
RA1	Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.	25%
RA2	Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.	10%
RA3	Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	10%
RA4	Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.	25%
RA5	Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.	30%
		100 %

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.	25%	CENTRO	FFE
a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.	10%	10%	0%
b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.	10%	10%	0%
c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.	10%	10%	0%
d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.	10%	10%	0%
e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.	10%	10%	0%
f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.	10%	10%	0%
g) Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.	10%	10%	0%
h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.	10%	10%	0%
i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.	10%	10%	0%
j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.	10%	10%	0%

RA2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales	10%	CENTRO	FFE
a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.	10%	10%	0%
b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda "on-line" y "off-line".	10%	10%	0%
c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.	10%	10%	0%
d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.	10%	10%	0%
e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.	10%	10%	0%
f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.	10%	10%	0%
g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.	20%	20%	0%
h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.	20%	20%	0%

RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	10%	CENTRO	FFE
a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.	10%	1%	9%
b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.	10%	1%	9%
c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.	10%	1%	9%
d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.	10%	1%	9%
e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.	10%	1%	9%
f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.	10%	1%	9%
g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.	20%	2%	18%
h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.	20%	2%	18%
	100%	10%	90%

RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.	25%	CENTRO	FFE
a) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.	10%	10%	0%
b) Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.	5%	5%	0%
c) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.	5%	5%	0%
d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.	10%	10%	0%
e) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.	15%	15%	0%
f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.	15%	15%	0%
g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.	20%	20%	0%
h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.	10%	10%	0%
i) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería	10%	10%	0%

RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.	30%	CENTRO	FFE
a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.	15%	15%	0%
b) Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.	10%	10%	0%
c) Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.	20%	20%	0%
d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.	10%	10%	0%
e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística.	10%	10%	0%
f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.	10%	10%	0%
g) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.	15%	15%	0%
h) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.	10%	10%	0%

UNIDADES DIDÁCTICAS

UD1. LA GESTIÓN LOGÍSTICA RA5 25% CE: a (15%), b (10%)	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se empezará con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la logística que se va a ver en la unidad.</p> <p>Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual.</p> <p>A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementos de la cadena logística. CE a) - Elementos de la cadena logística y sus flujos. CE a) y b) - Organización del suministro, almacenaje y fabricación de una empresa. CE a) y b) - Detección de costes logísticos y optimización para cumplir los objetivos de la empresa. CE b) - Determinación los flujos, costes y agentes logísticos con el sistema de fabricación JIT y el método kanban. CE a), b) - Determinación los flujos, costes y agentes logísticos con el sistema de distribución Cross Docking. CE a), b) <p>Las cajas de actividades propuestas alternarán un ejercicio de reflexión, relación de conceptos e ideas y/o aplicación de vocabulario, con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizando Flipped Classroom los alumnos debaten sobre la evolución de la logística. <ul style="list-style-type: none"> - Kahoot sobre los contenidos trabajados en esta UD 	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Actividades de determinación del los flujos , costes y agentes - Resolución de interpretación de casos sistemas de fabricación JIT y el método Kanban - Actividades en el aula virtual, tanto individuales como grupales. - Resolución de actividades sobre la calidad de la logística, viendo los diferentes conceptos que forman parte de la misma. - Visualización de video sobre la logística, debate grupal sobre dicho video. - Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones. - Observación del trabajo en el aula - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN		
<p>Criterios de evaluación</p> <p>a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.</p> <p>b) Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.</p>		<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE: a b) - Corrección oral de actividades (CE: a b) - Debate grupal (CE a b) - Tipo test (CE a b) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA5. . Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía
Procedimientos		Criterios de evaluación:
<ul style="list-style-type: none"> -Foro -Corrección oral de actividades (CE: a b) -Debate grupal (CE a b) -Tipo test (CE a b) 	<p>10%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>5%</p>	<p>a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.</p> <p>b) Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.</p>

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido.
- Los trabajos y actividades entregados fuera de plazo sin que sea justificado el motivo del retraso se valorará como máximo con un 5. Se intenta fomentar el compromiso del alumno con el plazo establecido por el profesor.

UD2. LA FUNCIÓN DE APROVISIONAMIENTO . RA4 25% CE: b (5%) c(5%) d(10%)	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como “Veo, pienso, me pregunto”, “Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido”, ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de aprovisionamiento. CE c) - Necesidades de aprovisionamiento. CE b) y d) - Aplicaciones informáticas. CE b) <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de reflexión, relación de conceptos e ideas y/o aplicación de vocabulario, con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>Los ejercicios de “comprueba tu aprendizaje” tratarán cada criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir la función de aprovisionamiento. Ejercicio - Identificar las fases que componen un plan de aprovisionamiento. - Detectar las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento. - Establecer las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido. Ejercicio 6 - Definir los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento. Ejercicio <p>Al finalizar la unidad el “resuelve el reto” trabajará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dada una empresa real el alumno deberá elaborar el ciclo de aprovisionamiento y definir la documentación que intervendrá para poder asegurar que se cumpla el mismo. 2. El alumno tendrá que analizar las necesidades de aprovisionamiento para una situación puntual y determinar qué herramientas informáticas intervendrán. 3. Cuestiones sobre gestión del plan, su revisión, análisis y valoraciones posteriores del desarrollo del mismo. <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de “síntesis” y “comprueba tu aprendizaje” ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. De forma individual</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Visualización de video sobre los diferentes conceptos de aprovisionamiento, debate grupal sobre dicho video. - Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones. - Observación del trabajo en el aula - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>b) Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.</p> <p>c) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.</p> <p>d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE: b c d) - Corrección oral de actividades (CE: b c d) - Debate grupal (CE: b c d) - Tipo test (CE: b c d) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA4. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.
Procedimientos		Criterios de evaluación:
- Foro(CE: b c d)	5%	b) Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.
- Actividades (CE: b c d)	5%	c) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.
- Tipo test (CE: b c d)	10%	d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido.
- Los trabajos y actividades entregados fuera de plazo sin que sea justificado el motivo del retraso se valorará como máximo con un 5. Se intenta fomentar el compromiso del alumno con el plazo establecido por el profesor.

UD3. LA GESTIÓN DE STOCK RA1 (25%) CE: a b c d e f g h i j (10% cada uno)

ACTIVIDADES PROPUESTAS

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad. Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.

Estos casos prácticos resueltos versan sobre:

- Diferenciación de tipos de stocks. CE a) b) d) i)
- Gestión de stocks con aplicación informática. CE e)
- Determinación de la demanda. CE c), d)
- Determinación del volumen óptimo de pedido a partir del cálculo de sus componentes. CE f), g), h)
- Determinación de la previsión de demanda de un periodo. CE c), d)
- Consecuencias económicas y comerciales de la ruptura de stock. CE h), j)

Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de:

- Reflexión.
- Relación de conceptos e ideas.
- Aplicación de vocabulario.

Con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.

El "comprueba tu aprendizaje" versará sobre:

- Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento. Ejercicio
- ejercicios de relacionar las variables que influyen en empresas específicas.
- Gestión de stocks. Ejercicio
- ejercicios de reflexión sobre empresas con distintas actividades y cómo deben gestionar su stock.
- Métodos de gestión de stocks. Ejercicio
- 1 ejercicio de una empresa real donde el alumno comenta la gestión de stock.
- 2 ejercicios de visualización y análisis de empresas reales.
- Determinación del stock de seguridad y tamaño óptimo de pedidos. Ejercicio
- Ejercicios prácticos de cálculo de la demanda prevista y el stock de seguridad de empresas de las que se aporta información. Requieren el razonamiento de cuestiones a tratar en función de los resultados obtenidos.
- El punto de pedido y lote de pedido que optimiza el stock en el almacén. Ejercicio
- Ejercicio práctico de cálculo de la demanda prevista y el stock de seguridad de empresas de las que se aporta información. Requieren el razonamiento de cuestiones a tratar en función de los resultados obtenidos.
- La ruptura de stock y su coste. Los costes de demanda insatisfecha. Ejercicio
- Ejercicios de análisis de circunstancias en las que las empresas calculan mal la demanda, el stock de seguridad y/o el VOP. Aportación de soluciones por parte del alumno para evitar o resolver estas circunstancias de forma razonada.
- Sistemas informáticos de gestión de stocks.

Caso práctico: Determinación del PMM y análisis del resultado. CE h), i)

Ejercicios prácticos en soporte informático (Excel) con la información aportada.

El "resuelve el reto" será una práctica con EasyWMS Basic en la que el alumno tendrá que registrar en el sistema todas operaciones de entradas y salidas de stock. Además, tendrá que razonar una serie de cuestiones sobre el caso en base a la gestión del stock.

Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.

- Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual

- Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral.
- Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor.
- Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal
- Se divide a la clase en grupos, visualizan un vídeo y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones.
- Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test.
- Prueba escrita con actividades prácticas, casos a resolver.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN		
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.</p> <p>b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido</p> <p>c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.</p> <p>d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.</p> <p>e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.</p> <p>f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.</p> <p>g) Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.</p> <p>h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.</p> <p>i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.</p> <p>j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.</p>		<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE: a b c d e f g h i j) - Corrección oral de actividades (CE: a b c d e f g h i j) - Debate grupal (CE: a b c d e f g h i j) - Tipo test (CE: a b c d e f g h i j) - Prueba escrita con casos prácticos (CE: a b c d e f g h i j) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test - Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos.
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.
Procedimientos		Criterios de evaluación:
<ul style="list-style-type: none"> -Corrección oral de actividades (CE: a b c d e f g h i j) -Foro (CE: a b c d e f g h i j) -Tipo test (CE: a b c d e f g h i j) - Prueba escrita práctica (CE: a b c d e f g h i j) 	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>70%</p>	<p>a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.</p> <p>b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.(irían fuera de aquí)</p> <p>c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.</p> <p>d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.</p> <p>e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.</p> <p>f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.</p> <p>g) Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.</p> <p>h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.</p> <p>i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.</p> <p>j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.</p>

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido
- Los trabajos y actividades entregados fuera de plazo sin que sea justificado el motivo del retraso se valorará como máximo con un 5. Se intenta fomentar el compromiso del alumno con el plazo establecido por el profesor.

UD4. EL ALMACÉN. RA4 (25%) CE: a (15%)	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <p>Caso práctico 1: identificación de las zonas del almacén. CE a)</p> <p>Caso práctico 2: automatización de un almacén para acondicionamiento de las instalaciones. CE a)</p> <p>Caso práctico 3: influencia de la tipología de mercancía en los elementos de almacenamiento y manipulación, así como de la distribución del almacén para gestionar mejor el stock. CE a)</p> <p>Caso práctico 4: identificar las normas de etiquetado, envasado y embalado de un producto. CE a)</p> <p>Caso práctico 5: determinar la ubicación de un almacén según el método del centro de gravedad. CE a)</p> <p>Caso práctico 6: determinar la ubicación de un almacén según el método de ponderación de factores. CE a)</p> <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflexión. - Relación de conceptos e ideas. - Aplicación de vocabulario. <p>Con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>COMPRUEBA TU APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentación del proceso de aprovisionamiento. Ejercicios - Normativa vigente sobre envase, embalaje y etiquetado de productos y/o mercancías. <p>Ejercicios 5-8</p> <p>RESUELVE EL RETO</p> <p>Se aplicarán los cálculos oportunos para determinar la ubicación de un almacén y diseñar todas las infraestructuras, teniendo en cuenta los productos que se comercializan.</p> <p>Se aplicarán los conocimientos para determinar el tipo de estructuras y elementos de almacenamiento para un caso determinado y se pondrá a prueba la capacidad de localizar la mercancía en un almacén según la codificación ofrecida.</p> <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Visualización de video sobre los diferentes conceptos de la unidad - Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones. - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test.
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>a) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE: a) - Corrección oral de actividades (CE:a) - Debate grupal (CE: a) - Tipo test (CE: a) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA4 Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas
Procedimientos		Criterios de evaluación:
- Corrección oral de actividades (CE: a)	5%	a) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.
-Tipo test (CE a)	10%	

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido
- Los trabajos y actividades entregados fuera de plazo sin que sea justificado el motivo del retraso se valorará como máximo con un 5. Se intenta fomentar el compromiso del alumno con el plazo establecido por el profesor.

UD5. LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL APROVISIONAMIENTO. RA4 (25%) CE.: e (10%) f(10%) g (20%) h (15%) i (10%)

ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <p>-Caso práctico 1: Solicitud de oferta documentación requerida. CE e) f), g)</p> <p>Caso práctico 2: Cálculo de factura. CE g)</p> <p>Caso práctico 3: Cálculo de indicadores de calidad y software especializado. CE h), i)</p> <p>Caso práctico 4: Determinación del PMM y análisis del resultado. CE h), i)</p> <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflexión. - Relación de conceptos e ideas. - Aplicación de vocabulario. <p>Con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>El "comprueba tu aprendizaje" versa sobre:</p> <p>f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada. Ejercicios</p> <p>g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas. Ejercicio</p> <p>h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento. Ejercicios</p> <p>i) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería. Ejercicios</p> <p>En el "resuelve el reto" se requiere que el alumno opere en FactuSOL y genere la documentación de compraventa del ciclo habitual de la empresa.</p> <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Visualización de video sobre los diferentes conceptos de la unidad - Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones. - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test. - Prueba con actividades prácticas, casos a resolver.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.</p> <p>g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.</p> <p>h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.</p> <p>i) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo test (CE:e f g h i j) - FACTUSOL CASO PRÁCTICO (CE:e f g h i j) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escala numérica para prueba tipo test - Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos. factusol

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas
Procedimientos		Criterios de evaluación:
<p>- Caso práctico factusol (CE:e f g h i j)</p>	<p>65%</p>	<p>e) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.</p> <p>f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.</p> <p>g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.</p> <p>h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.</p> <p>i) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería</p>

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido
- Los trabajos y actividades entregados fuera de plazo sin que sea justificado el motivo del retraso se valorará como máximo con un 5. Se intenta fomentar el compromiso del alumno con el plazo establecido por el profesor.

UD6. LOS PROVEEDORES. RA2 (10%) CE: a (10%) b(10%) c(10%) d(10%) e(10%) f(10%) g(20%)h(20%)

ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <p>Caso práctico 1 y 2: determinación de los proveedores de la cadena de aprovisionamiento. CE a), b)</p> <p>Caso práctico 3: Realización de solicitud de oferta. CE c)</p> <p>Caso práctico 4: Búsqueda de proveedores online. CE a), b)</p> <p>Caso práctico 5: establecimiento de criterios y baremos de selección. CE h), i), g)</p> <p>Caso práctico 6: establecimiento de criterios y baremos de comparación de proveedores y selección. CE b), d), e), f), g), h)</p> <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflexión. - Relación de conceptos e ideas. - Aplicación de vocabulario. <p>Con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>Los ejercicios de "comprueba tu aprendizaje" tratarán cada criterio:</p> <p>a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.</p> <p>b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda "on-line" y "off-line".</p> <p>e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.</p> <p>f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.</p> <p>g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.</p> <p>h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.</p> <p>En el "resuelve el reto" el alumno tendrá que evaluar e interpretar los resultados de los indicadores aportados y tomar decisiones al respecto. Tendrá que realizar la solicitud de oferta para la búsqueda de proveedores online, establezca criterios de selección y baremos correspondientes y todo ello con el uso de aplicaciones ofimáticas.</p> <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad. Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test. - Prueba escrita con actividades prácticas, casos a resolver.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN		
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.</p> <p>b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda "on-line" y "off-line".</p> <p>c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.</p> <p>d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.</p> <p>e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.</p> <p>f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.</p> <p>g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.</p> <p>h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.</p>		<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE:a b c d e f g h) - Corrección oral de actividades (CE:a b c d e f g h) - Debate grupal (CE:a b c d e f g h) - Tipo test (CE:a b c d e f g h) - Prueba escrita con casos prácticos (CE:a b c d e f g h) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test - Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos. -
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales
Procedimientos		Criterios de evaluación:
<ul style="list-style-type: none"> - Corrección oral de actividades (CE:a b c d e f g h) - Foro (CE:a b c d e f g h) -Tipo test (CE:a b c d e f g h) - Prueba escrita práctica (CE:a b c d e f g h) 	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>70%</p>	<p>a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.</p> <p>b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda "on-line" y "off-line".</p> <p>c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.</p> <p>d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.</p> <p>e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.</p> <p>f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.</p> <p>g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.</p> <p>h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.</p>

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido
- Los trabajos y actividades entregados fuera de plazo sin que sea justificado el motivo del retraso se valorará como máximo con un 5. Se intenta fomentar el compromiso del alumno con el plazo establecido por el profesor.

UD7. LA GESTIÓN DE LOS PROVEEDORES.

RA3 (15%) (CE: a(10%) b(10%) c(10%) d(10%) e(10%) f(10%) g(20%) h(20%))

ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad. Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <p>Caso práctico 1, 2 y 3: comunicación online con proveedores. CE a), b), e)</p> <p>Caso práctico 4: preparación y desarrollo de una negociación. CE d), f), g)</p> <p>Caso práctico 5: etapas de una negociación. CE g), h)</p> <p>Caso práctico 6: estrategias en circunstancias concretas. CE d), e), f), g), h)</p> <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de reflexión, relación de conceptos e ideas y/o aplicación de vocabulario, con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>Los ejercicios de "comprueba tu aprendizaje" tratarán cada criterio:</p> <p>a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.</p> <p>c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.</p> <p>d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.</p> <p>e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. c, d, e</p> <p>f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.</p> <p>g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento. f, g</p> <p>h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.</p> <p>Al finalizar la unidad el "resuelve el reto" el alumno tendrá que desarrollar la estrategia a seguir en una negociación y prepararla a la vista de la información aportada. Deberá plasmar el resultado de la negociación en un informe final y tramitar el pedido correspondiente.</p> <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test.
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.</p> <p>b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.</p> <p>c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.</p> <p>d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.</p> <p>e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.</p> <p>f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE: a b c d e f g h) f g - Corrección oral de actividades (CE: a b c d e f g h) - Debate grupal (CE: a b c d e f g h) f g - Tipo test (CE: a b c d e f g h) f g - Valoración FFE (CE: a b c d e f g h f g) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate

condiciones de aprovisionamiento. g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento. h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.	- Escala numérica para prueba tipo test
--	---

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.
Procedimientos		Criterios de evaluación:
- foro (CE:a b c d e f g h)	5%	a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.
-Tipo test (CE:a b c d e f g h)	5%	b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.
- Valoración FFE (CE:a b c d e f g h)	90%	c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores. d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores. e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento. g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento. h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido
- Los trabajos y actividades entregados fuera de plazo sin que sea justificado el motivo del retraso se valorará como máximo con un 5. Se intenta fomentar el compromiso del alumno con el plazo establecido por el profesor.

UD8. LOS COSTES LOGÍSTICOS RA5(25%) CE c(20%) d (10%)	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costes logísticos. CE c) - Tipos de costes logísticos. CE c) - Coste de emisión de los pedidos. CE c) y d) - Costes de almacén. CE c) y d) - Costes de transporte. CE c) y d) - Costes de administración. CE c) y d) <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de reflexión, relación de conceptos e ideas y/o aplicación de vocabulario, con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>Los ejercicios de "comprueba tu aprendizaje" tratarán cada criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentar el proceso de aprovisionamiento. Ejercicio - Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística. - Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías. <p>Desde el 3-6 contienen cuestiones de ambos criterios.</p> <p>Al finalizar la unidad el "resuelve el reto" trabajará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dada una empresa real el alumno deberá realizar los cálculos oportunos para determinar el coste unitario de adquisición de varios productos, así como los costes logísticos. <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>c) Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.</p> <p>d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE:c d) - Corrección oral de actividades CE:c d) - Debate grupal CE:c d) - Tipo test CE:c d) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test - Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos)

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía
Procedimientos		Criterios de evaluación:
<ul style="list-style-type: none"> - - Foro (CE:c d) - Tipo test (CE:c d) - 	<p>10%</p> <p>20%</p>	<p>c) Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.</p> <p>d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.</p>

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido
- Los trabajos y actividades entregados fuera de plazo sin que sea justificado el motivo del retraso se valorará como máximo con un 5. Se intenta fomentar el compromiso del alumno con el plazo establecido por el profesor.

UD9. LA LOGÍSTICA INVERSA RA5 25% CE e (10%) f (10%) g (15%) h (10%)	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento de la mercancía. CE e) - Gestión de la satisfacción del cliente mediante. CE f) y g) - Gestión de la mercancía retornada. CE h) <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de reflexión, relación de conceptos e ideas y/o aplicación de vocabulario, con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>Los ejercicios de "comprueba tu aprendizaje" tratarán cada criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística. - Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística. Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores. - Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros. <p>Al finalizar la unidad el "resuelve el reto" trabajará lo siguiente:</p> <p>1. Dada una empresa real el alumno deberá realizar trámites relacionados con software de gestión de proveedores (DELSOL).</p> <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test.
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística.</p> <p>f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.</p> <p>g) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.</p> <p>h) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE: e f g h) - Corrección oral de actividades (CE: e f g h) - Debate grupal (CE: e f g h) - Tipo test (CE: e f g h) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.
Procedimientos		Criterios de evaluación:
- Foro CE: e f g h)	15%	e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística.
Tipo test CE: e f g h)	10%	f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.
- Trabajo en equipo	20%	g) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores. h) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido
- Los trabajos y actividades entregados fuera de plazo sin que sea justificado el motivo del retraso se valorará como máximo con un 5. Se intenta fomentar el compromiso del alumno con el plazo establecido por el profesor.

CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Según lo dispuesto en el artículo 30 de la *Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía*, se establece, con carácter general, lo siguiente:

- La evaluación de los alumnos será CRITERIAL: se realizará según los criterios de evaluación establecidos para los resultados de aprendizaje del módulo.
- La evaluación será de carácter teórico-práctica
- Los alumnos disponen de dos convocatorias por curso: ordinaria y extraordinaria.
 - La evaluación durante el periodo lectivo se llevará a cabo mediante la evaluación continua durante dos evaluaciones que conducirán a la calificación final del módulo en convocatoria ordinaria.
 - Para la aplicación de la evaluación continua es imprescindible la asistencia regular. Dadas las horas asignadas al módulo, a los alumnos que superen 12 faltas de asistencia sin justificar (15% de horas del módulo), y 20 horas justificadas y sin justificar (25% de horas del módulo) en aplicación de lo dispuesto en el Plan de Convivencia del centro, no se les podrá aplicar la evaluación continua y será calificado como "No evaluado" (NE) en la evaluación parcial y posteriores a la pérdida de la evaluación continua. Aquellos resultados de aprendizaje que hubiera superado y aquellos trabajos realizados antes de la pérdida de la evaluación continua, le serán tenidos en cuenta.
 - Se consideran como faltas justificadas aquellas debidas a enfermedad del alumno o familiares, cuando éstos estén a su cargo y hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. También se consideran faltas justificadas, las relaciones con entidades públicas acreditadas por la justificación oficial del organismo correspondiente.
 - El alumnado que se encuentre en esta situación será evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria a partir de los resultados que obtenga en los procedimientos de evaluación.
 - Cuando un alumno no supere alguno de los RA se le entregará un informe que oriente sobre la mejora de su aprendizaje y le permita su superación.
 - Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria.
 - Cuando un alumno no supere el módulo, se le entregará un informe que le oriente sobre la mejora de su aprendizaje y le permita su superación.
 - En cualquier caso, las decisiones sobre la evaluación ordinaria y extraordinaria tendrán que estar en consonancia con las decisiones que se hayan incorporado sobre evaluación en la programación del ciclo formativo.

EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN CONTINUA Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de evaluación de este módulo se rigen de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente (RD 1584/2011, de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior de Administración y Finanzas y la Orden ECD/308/2012).

Antes de concretar estos criterios, es importante señalar que el alumno/a debe:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de las unidades didácticas del módulo.
- Realizar todas las prácticas correspondientes a las distintas unidades de trabajo.
- Seguir las orientaciones de la profesora sobre su aprendizaje.
- Ser consciente de que la ausencia reiterada a clase imposibilita que el alumno/a alcance las competencias profesionales del módulo, llegando a constituir incluso, un abandono voluntario del mismo.
- Pruebas escritas para valorar el nivel de conocimientos. Se realizará una prueba escrita por evaluación. Pueden ser preguntas cortas, largas, abiertas, cerradas y/o test. Si existen preguntas tipo test penalizarán las respuestas erróneas. En cada prueba se especificarán los criterios de calificación correspondientes a cada apartado.

Para evaluar el progreso académico del alumno/a en cada evaluación parcial se utilizarán los siguientes procedimientos de evaluación junto con sus criterios de calificación correspondientes:

- Realización y presentación de trabajos encargados por la profesora: Aquellos trabajos en los que se detecte copia o plagio no serán tenidos en cuenta y se calificarán con un cero. Los trabajos suspensos y que supongan la no superación de algún RA, podrán ser superados en la convocatoria ordinaria y /o extraordinaria mediante preguntas relacionadas en una prueba de tipo teórico-práctico o bien mediante la realización de otro trabajo, no igual, pero de similares características al realizado por sus compañeros/as.
- Realización y presentación de actividades: En los trabajos y actividades se valorará: el orden y limpieza, vocabulario, esquemas y gráficos, capacidad de observación, capacidad de organizar su trabajo, conclusiones, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, así como la entrega de estos **en tiempo y forma**. Aquellas actividades en las que se detecte copia o plagio no serán tenidas en cuenta y serán calificadas con un cero.
- Asistencia y realización correcta de procedimientos prácticos: Todas las prácticas que se realicen durante el curso tendrán carácter obligatorio y se calificarán una vez finalizadas. Aquella práctica que no sea realizada será calificada con un cero, ya que existen procedimientos indispensables para alcanzar los resultados de aprendizaje del módulo. En la convocatoria ordinaria/extraordinaria puede ser sustituida por una prueba de carácter teórico-práctica.
- Pruebas prácticas y/o teórico prácticas, el alumno/a deberá demostrar tanto en la prueba, como en los procedimientos prácticos, la destreza y rapidez necesaria para desarrollar la competencia profesional asignada al módulo además del conocimiento de los fundamentos técnicos, el desarrollo de habilidades, utilización correcta del material y utillaje necesario y el cumplimiento de todas las normas de seguridad, orden e higiene, además de responsabilidad en el trabajo realizado

Los procedimientos de evaluación y los instrumentos de calificación que van a utilizarse a lo largo del curso son:

- Prueba teórica tipo test..... Escala numérica
- Prueba práctica escrita..... Escala numérica

Comunidad de Madrid

- Actividades en clase Rúbrica
- Trabajo en grupo Rúbrica
- Foro Rúbrica y escala estrellas

En cada Unidad Didáctica se incluyen los criterios de calificación para cada RA.

En cada Unidad Didáctica se definen los procedimientos de evaluación y los instrumentos de calificación para la evaluación de los RA, según los criterios de evaluación que comprenden.

Los instrumentos utilizados incluyen los CRITERIOS DE CALIFICACIÓN acordados en el Departamento:

- Respeto a las normas de higiene y seguridad
- Trabajo responsable en el aula-taller
- Cumplimiento de fechas en la entrega de trabajos y actividades

EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Se realizarán dos evaluaciones parciales.

Calificación de cada evaluación: La calificación de cada evaluación será, la calculada según los RA y CE trabajados en cada evaluación.

Es decir, según los porcentajes:

- RA1: 25%
- RA2: 10%
- RA3: 10%
- RA4: 25%
- RA5: 30%

con la parte proporcional de los CE trabajados de cada RA en cada evaluación.

Para superar una evaluación todos los RA incluidos en la misma deben estar superados. Debido a esto, aunque la media de las calificaciones de los RA fuera 5 o superior, la calificación en la evaluación será 4. El alumno deberá superar el o los RA no superados.

A los alumnos que suspendan una evaluación y a aquellos con necesidad de apoyo educativo se les proporcionará un informe que les oriente sobre la mejora de su aprendizaje y su itinerario formativo y profesional.

RECUPERACIONES:

Para aquellos estudiantes que deban recuperar algún RA **no superado** durante el curso, **se realizará una prueba de recuperación de cada evaluación**. Si no consiguieran alcanzar los RA en estas recuperaciones, deberán ser evaluados nuevamente de esos RA pendientes en las pruebas de la convocatoria final ordinaria (mes de marzo)

El alumno que no supere las pruebas de la convocatoria final ordinaria accederá a la convocatoria extraordinaria (mes de junio) únicamente con aquellos RA no superados.

Las pruebas de recuperación se calificarán de 0-10. La calificación obtenida en la recuperación/prueba final para cada RA sustituirá a la anterior obtenida en ese RA y será tenida en cuenta para el cálculo de la nota final.

Los procedimientos que se aplicarán en la evaluación extraordinaria serán los mismos que se utilizaron en la evaluación ordinaria. Para estos alumnos habrá disponibles actividades de refuerzo y se les podrá atender en el horario lectivo, para resolver aquellas cuestiones que no hayan quedado claras en el aula.

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO:

Para superar el módulo: todos los resultados de aprendizaje deben estar superados.

Para los alumnos con todos los resultados de aprendizaje superados: La calificación final será la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en los resultados de aprendizaje, de acuerdo con los criterios de evaluación, trabajados durante todo el curso, concretados en las UNIDADES DIDÁCTICAS:

- RA1: 25%
- RA2: 10%
- RA3: 10%
- RA4: 25%
- RA5: 30%

Se realizará un redondeo matemático para obtener la calificación final de 1-10 puntos.

Para los alumnos con calificación de 10: Concesión de Mención honorífica

Como reconocimiento de un excelente aprovechamiento académico, así como de un destacable esfuerzo e interés por el módulo profesional, el profesor podrá otorgarles la calificación de 10- mención honorífica siguiendo los siguientes criterios:

- La calificación final numérica.
- El esfuerzo relativo, de acuerdo con la formación previa del estudiante corrigiendo la calificación final según el factor ($F=0.9$)
- Ser un alumno colaborador e implicado en el funcionamiento del grupo de alumnos, que ayuda a los compañeros con menores aptitudes.

Se podrá conceder un número de menciones honoríficas que no exceda del 10% del alumnado del grupo matriculado en el módulo profesional. En el caso de que el número de alumnos fuera inferior a 10, se podrá conceder una sola mención honorífica.

EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS A LOSQUE NO SE PUEDE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA (pérdida del derecho a la evaluación continua)

Para la aplicación de la evaluación continua es imprescindible la asistencia regular. Dadas las horas asignadas al módulo, a los alumnos que superen 12 faltas de asistencia sin justificar (15% de horas del módulo), y 20 horas justificadas y sin justificar (25% de horas del módulo) en aplicación de lo dispuesto en el Plan de Convivencia del centro, no se les podrá aplicar la evaluación continua y será calificado como "No evaluado" (NE) en la evaluación parcial y posteriores a la pérdida de la evaluación continua. Aquellos resultados de aprendizaje que hubiera superado y aquellos trabajos realizados antes de la pérdida de la evaluación continua, le serán tenidos en cuenta.

No obstante, aunque esto ocurriera, el alumno sigue manteniendo la obligación de asistir a todas las actividades del módulo.

Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua, deberán realizar las pruebas finales de evaluación del mes de marzo con aquellos RA que no hayan sido superados antes de perder el derecho a evaluación continua y los no evaluados por haber perdido el derecho a esta evaluación.

Como el resto de los alumnos, deberán superar todos los RA para poder superar el módulo.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria, realizando una prueba extraordinaria de evaluación en junio

Todos los alumnos que deban realizar la prueba extraordinaria habrán recibido un informe para orientar la mejora de su aprendizaje para que puedan superar el módulo.

La prueba extraordinaria será única para todos los alumnos matriculados en el módulo en la mismamodalidad.

La prueba incorporará todos los RA no superados del módulo podrá estar compuesta de varias partes. Cada alumno realizará aquellas partes relacionadas con los RA no superados.

La calificación final del módulo será obtenida por la aplicación de los porcentajes establecidos paracada RA, siguiendo los mismos criterios aplicados durante el curso
Los alumnos con calificación inferior a 5, o con algún RA no superado, no habrán superado el módulo.

MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Siempre estarán enmarcadas dentro de lo previsto en el artículo 41 de la *Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía*.

El equipo docente, coordinado por el profesor tutor y con el asesoramiento, en su caso, de los profesionales de la orientación educativa, determinará para los alumnos con NEAE el tipo de medidas en los procedimientos de evaluación, durante el primer mes de clase o en el momento en el que el alumno acredite documentalmente la existencia de necesidades específicas. En cualquier caso, los procedimientos de evaluación acordados deben garantizar la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales, así como de la competencia general del título

Para los alumnos que tengan acreditada esta necesidad se adoptarán las siguientes medidas en los procedimientos de evaluación:

- Adaptación del formato de examen en pruebas escritas: aumento de tamaño del texto, hojas separadas, mayor espacio, ... Para alumnos con déficit visual, DEA, TDAH, dislexia y otros.
- Adaptación de tiempos: hasta un 25% para alumnos DEA, TDAH, dislexia
- Uso del ordenador para cumplimentación de pruebas escritas. Al finalizar serán



Comunidad de Madrid

imprimidas y firmadas por el alumno.

- Adaptación de espacios.
- Uso de recursos técnicos para alumnos con déficit auditivo.
- Otras, según características de alumnado (especificar sin dar nunca nombres)

La concreción para cada alumno quedará reflejada en el Anexo "*Modelo de informe relativo a la aplicación de medidas para la evaluación de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que cursen enseñanzas de Formación Profesional*". En las sesiones de evaluación se realizará la valoración individualizada de las medidas adoptadas para cada alumno y, tras cada evaluación, se le facilitará un informe que le oriente sobre la mejora de su aprendizaje y su itinerario formativo y profesional.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO “OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA”

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación vienen asociados a cada uno de los resultados de aprendizaje (objetivos) que figuran en el título de Técnico en Gestión Administrativa y las correspondientes enseñanzas mínimas.

Los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación se relacionan, a continuación, con las unidades de trabajo donde se tratan, y se ponderan por el porcentaje de cada uno según su contribución a los objetivos del módulo:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Aplica métodos de control de tesorería describiendo las fases del mismo. 20% UUTT: 6 y 7	a) Se ha descrito la función y los métodos del control de la tesorería en la empresa. 10% b) Se ha confeccionado un presupuesto de tesorería y se han tomado decisiones para solucionar los desequilibrios: 15% c) Se ha diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería: cobros y pagos y la documentación relacionada con éstos. 10% d) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería. 15% e) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y detectado las desviaciones. 10% f) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco. 10% g) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera. 10% h) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos, empresas y entidades externas. 10%

<p>2. Realiza los trámites de contratación, renovación y cancelación correspondientes a instrumentos financieros básicos de financiación, inversión y servicios de esta índole que se utilizan en la empresa, describiendo la finalidad de cada uno ellos. 20% UUTT: 1,2 y 9</p>	<p>a) Se han clasificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el Sistema Financiero Español. 10%</p> <p>b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características. 10%</p> <p>c) Se han diferenciado los distintos mercados dentro del sistema financiero español relacionándolos con los diferentes productos financieros que se emplean habitualmente en la empresa. 10%</p> <p>d) Se han relacionado las funciones principales de cada uno de los intermediarios financieros. 10%</p> <p>e) Se han diferenciado los principales instrumentos financieros bancarios y no bancarios y descrito sus características. 10%</p> <p>f) Se han clasificado los tipos de seguros de la empresa y los elementos que conforman un contrato de seguro. 10%</p> <p>g) Se han identificado los servicios básicos que nos ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación. 10%</p> <p>h) Se ha calculado la rentabilidad y coste financiero de algunos instrumentos financieros de inversión.10%</p> <p>i) Se han operado medios telemáticos de banca-online y afines. 10%.</p> <p>j) Se han cumplimentado diversos documentos relacionados con la contratación, renovación y cancelación de productos financieros habituales en la empresa. 10%.</p>
<p>3. Efectúa cálculos financieros básicos identificando y aplicando las leyes financieras correspondientes. 30%. UUTT: 3, 4 y 5</p>	<p>a) Se ha diferenciado entre las leyes financieras de capitalización simple y actualización simple.15%</p> <p>b) Se ha calculado el interés simple y compuesto de diversos instrumentos financieros.20%</p> <p>c) Se ha calculado el descuento simple de diversos instrumentos financieros. 20%</p> <p>d) Se han descrito las implicaciones que tienen el tiempo y el tipo de interés en este tipo de operaciones. 15%</p> <p>e) Se han diferenciado los conceptos del tanto nominal e interés efectivo o tasa anual equivalente.15%</p> <p>f) Se ha calculado la sustitución de uno o varios capitales por otro o por otros. 15%</p>

<p>4. Efectúa las operaciones bancarias básicas interpretando la documentación asociada.30% UUTT: 5,7 8 y 9</p>	<p>a) Se han liquidado una cuenta bancaria y una de crédito por los métodos más habituales en la práctica bancaria. 10%</p> <p>b) Se ha calculado el líquido de una negociación de efectos. 10%</p> <p>c) Se ha calculado los gastos que conlleva un efecto en gestión de cobro. 10%</p> <p>d) Se ha calculado el valor efectivo de una Letra del Tesoro. 5%</p> <p>e) Se ha realizado los cálculos para averiguar el TAE de cualquier operación financiera. 10%</p> <p>f) Se han diferenciado las variables que intervienen en las operaciones de préstamos. 10%</p> <p>g) Se han relacionado los conceptos integrantes de la cuota del préstamo. 10%</p> <p>h) Se han descrito las características del sistema de amortización de préstamos por los métodos más habituales utilizados en la práctica bancaria. 5%</p> <p>i) Se ha calculado el cuadro de amortización de préstamos sencillos por los métodos más habituales utilizados en la práctica bancaria. 10%</p> <p>j) Se han relacionado las operaciones financieras bancarias con la capitalización simple, compuesta y el descuento simple. 5%</p> <p>k) Se han comparado productos financieros bajo las variables coste/rentabilidad. 5%</p> <p>l) Se han utilizado herramientas informáticas específicas del sistema operativo bancario. 5%</p> <p>m) Se ha analizado el funcionamiento de las operaciones de banca por Internet. 5%</p>
---	--

Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

Los **procedimientos** utilizados para valorar el grado de conocimientos y aprendizaje del alumno son:

Evaluación inicial: se hará un sondeo sobre distintos aspectos del alumno (capacidades, actitudes...) y del grupo (estudios de procedencia, conocimientos iniciales relacionados con la materia), para conocer el nivel o formación de base de la que parte el alumno para seguir eficazmente la materia.

Esta evaluación se realizará a través de cuestionarios en las que el alumno deberá realizar operaciones de cálculo matemático básicas, preguntas sobre ciertas cuestiones económico-financieras, bien planteadas por el profesor, bien extraídas de una publicación o prensa económica.

Evaluación continua: para la evaluación de los contenidos que componen el módulo se aplicarán los siguientes métodos:

a) Evaluación de conceptos y procedimientos.

- Trabajos y actividades planteados a lo largo del curso a los alumnos.
- Pruebas objetivas

b) Evaluación de actitudes demostradas.

Para la evaluación de las actitudes se tendrá en cuenta:

- Esfuerzo e interés demostrado por el alumno en el módulo.
- Puntualidad y cooperación con el resto de los alumnos.
- Entrega de trabajos en el plazo.
- Participación en clase.

Los instrumentos de evaluación consistirán en:

- Pruebas escritas de contenido teórico-práctico.

Las pruebas escritas se puntuarán sobre 10. En cada uno de los ejercicios/preguntas de la prueba se indicará expresamente su puntuación y antes de la fecha de su realización se orientará a los alumnos sobre la composición aproximada de la misma.

Las preguntas de teoría de las pruebas escritas podrán ser de respuesta corta o tipo test. Estas últimas puntuarán:

- Sumando si se ha respondido correctamente.
- Restando si se ha respondido incorrectamente.
- Las preguntas no contestadas no restan.

En los ejercicios y problemas se indicará si se puntúan como un todo en el que se debe obtener un resultado final correcto o si la resolución se debe realizar por partes evaluables de forma separada. En este segundo caso, se indicará tanto la puntuación total como la de cada una de las partes. Para considerar correctamente resuelto un ejercicio deberán identificarse y reflejarse por escrito correctamente todos los datos y la/s incógnita/s, planteada correctamente la fórmula o procedimiento de resolución, sustituidas correctamente las variables y desarrollado correctamente todo el proceso hasta llegar a la solución final. En los ejercicios matemáticos se utilizarán todos los decimales que quepan en una pantalla de la calculadora y solamente se redondeará a dos decimales el resultado final, si así lo indica el ejercicio.

Cuando el ejercicio consista en la elaboración un documento específico, deberá resolverse en el formato o rayado correcto que el alumno debe conocer y aplicar.

Al menos se realizarán dos pruebas específicas (exámenes) por evaluación. En dichas pruebas se establecerá el porcentaje o ponderación de los diferentes criterios de evaluación que se vean en la misma, así como el propio peso específico que ocupe en la calificación final de la evaluación.

Copiar en un examen o sustituir hojas de una prueba escrita por otras, supondrá el ir directamente a la recuperación de dicha evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurrese en la convocatoria ordinaria de marzo.

Si un alumno no se presenta a las pruebas objetivas, para que el examen puede serle repetido, deberá tratarse de una falta justificada (enfermedad, consulta médica, enfermedad de un familiar que requiera la presencia del alumno, o deber inexcusable de carácter público o privado). En el justificante deberá especificarse día y hora del evento.

Las repeticiones de exámenes se realizarán de manera conjunta a todos los alumnos que así lo justificasen, al final de la evaluación en la que se faltara al examen.

Si el alumno no presenta justificante de la falta, o este no se ajustará a lo expuesto anteriormente se considera que éste no se ha presentado voluntariamente al examen, lo que implica el suspenso de este examen. Por tanto, sólo podrá aprobar la evaluación en la recuperación de dicha evaluación.

- Trabajos y exposiciones

Si en alguna evaluación tienen que presentar un trabajo sobre alguno de los temas de la materia, éste tendría carácter obligatorio y además podrá ser expuesto en clase. Si alguno no lo hiciera tendría suspensa la evaluación.

Su calificación será de 0 a 10 puntos, en función de los contenidos desarrollados o investigados, de la presentación y de la metodología. En su calificación se tendrá en cuenta su contenido (conocimientos), su realización, presentación y su exposición, evaluando con ello las competencias: capacidad de organización del trabajo, responsabilidad, trabajo en equipo, etc. y las específicas de los contenidos del módulo. La falta de entrega en el plazo previsto, así como los trabajos copiados de otras fuentes, suponen que el trabajo sea calificado con un cero.

Cuando se realicen trabajos tanto individuales como en grupo que requieran el envío al profesor a través de medios informáticos (por ejemplo, envío al correo electrónico) se especificará el día y la hora límite para su envío. En caso de no ser enviado en dicho plazo el trabajo se calificará con un cero.

Los trabajos y actividades serán evaluados si son entregados en el tiempo y forma establecidos por el profesor.

- Ejercicios / actividades tanto para hacer en clase como en casa.

Se calificarán de 0 a 10 puntos, en función del nivel de adquisición de las competencias que desarrollen.

Pérdida del derecho a la evaluación continua

Los alumnos que acumulen más de un 15 % de faltas de asistencia no justificadas o un 25 % de las faltas de asistencias justificadas e injustificadas, perderán el derecho a la evaluación continua.

Con respecto al párrafo anterior hay que destacar que se les comunicará a los alumnos el número exacto de faltas de asistencia que conllevará los avisos y las pérdidas de evaluación.

Se consideran como faltas justificadas aquellas debidas a enfermedad del alumno o familiares, cuando éstos estén a su cargo y hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.

Criterios de calificación
Pruebas objetivas: 90 % de la nota total
Resto de actividades descritas anteriormente: 10%

Obtención de la nota de evaluación

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

La evaluación del alumnado será realizada teniendo en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional, así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados al módulo.

La nota final del alumno será calculada en base a la ponderación de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que se especifica en el apartado 6. Se considerará aprobado el módulo cuando se hayan superado todos los resultados de aprendizaje. En ningún caso considerará aprobado el módulo si alguno de los resultados de aprendizaje tuviera una nota inferior a 5.

No se repetirán pruebas o actividades evaluables en el caso de que un alumno o alumna faltara ese día a clase, ya sea de forma justificada o injustificada, obteniendo una nota de 0 en los criterios a evaluar y debiendo presentarse a la recuperación.

➤ **Calificaciones parciales**

La nota trimestral será orientativa, dado que el presente módulo sólo tiene 4 RA que se trabajan a lo largo de las distintas unidades de trabajo y ningún RA se habrá completado al final de la primera evaluación la nota será la media aritmética de los resultados obtenidos en las UT trabajadas siguiendo el sistema de evaluación mencionado

➤ **Calificación Final**

Nota Final	$(0,2 * RA1 + 0,2 * RA2 + 0,30 * RA3 + 0,30 * RA4)$
------------	---

El redondeo al entero superior más próximo se calculará a partir del 0,5 (incluido). En otro caso, el redondeo será al entero inferior más próximo.

Aquellos alumnos que no hayan superado los objetivos de la primera evaluación contarán con una prueba escrita de recuperación una vez finalizada ésta, programándose los ejercicios de apoyo y refuerzo que sean precisos para conseguir este cometido. Esta prueba versará sobre los contenidos asociados a los resultados de aprendizaje que no hayan sido alcanzados. **No existirá recuperación de la segunda evaluación, el alumno que no supere dicha evaluación deberá examinarse en el examen final ordinario con los contenidos asociados a los resultados de aprendizaje pendientes.**

Solamente se considerará que el alumno ha superado los objetivos de la evaluación si la calificación obtenida en esta prueba de recuperación es de 5 puntos o superior. La nota obtenida será la que se tendrá en cuenta al final de curso para calcular su calificación final.

➤ **Evaluación del módulo en la Fase de Formación de la empresa:**

La última evaluación del segundo curso del ciclo formativo de Administración y Finanzas se desarrollará íntegramente en la empresa. La calificación final de los módulos, será responsabilidad del profesorado de los módulos profesionales del centro de formación profesional, teniendo en cuenta las valoraciones de los tutores de empresa y las actividades desarrolladas en la misma.

Desde la empresa se complementará la adquisición, por parte del alumno/a, de los siguientes RA:

- RA 3: Efectúa cálculos financieros básicos identificando y aplicando las leyes financieras correspondientes.**
- RA 4: Efectúa las operaciones bancarias básicas interpretando la documentación asociada.**

Recuperación

Con anterioridad a cada prueba de evaluación se dedicará el tiempo necesario a resolver todo tipo de dudas puntuales referentes a la materia en cuestión. Asimismo, las pruebas detectarán aquellos contenidos que deban ser recuperados, así como el modo de su tratamiento: individual o colectivo, aclaración conceptual o realización de ejercicios, etc.

Los alumnos que al final de curso tengan pendiente de superar alguno de los resultados de aprendizaje asociados al módulo, tendrán derecho a presentarse al examen final en el que se examinarán únicamente de los resultados de aprendizaje no alcanzados. Se considerarán superados exclusivamente si obtienen una calificación igual o superior a 5 puntos.

Se considerará que han superado los mismos, exclusivamente, si han obtenido una calificación igual o superior a 5 en dicha prueba.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN GESTIÓN FINANCIERA

La evaluación del módulo de Gestión Financiera se regirá por lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la Formación Profesional**, y en el **Real Decreto 659/2023**, que establece que la evaluación del aprendizaje será **continua, criterial y formativa**, basada en la comprobación del grado de adquisición de los **Resultados de Aprendizaje (RA)** definidos en el currículo oficial del título (RD 1584/2011 y Decreto 92/2012 de la Comunidad de Madrid).

Cada Resultado de Aprendizaje se vincula a uno o varios **criterios de evaluación**, que constituyen las referencias objetivas para valorar el progreso y logro del alumnado. La evaluación debe recoger evidencias de aprendizaje que permitan constatar en qué medida se han alcanzado los resultados previstos. Para facilitar este proceso, se definen **instrumentos específicos** asociados a cada criterio (pruebas, actividades prácticas, informes, presentaciones, etc.) y se pueden emplear **rúbricas o escalas de observación** que recojan los niveles de desempeño. Los contenidos del módulo deben entenderse como los **saberes asociados al desempeño profesional**, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que permiten al alumno alcanzar los resultados de aprendizaje y, en consecuencia, las competencias del título.

La evaluación será continua y permitirá la **retroalimentación permanente** al alumnado, con el fin de ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje y orientar hacia la mejora. Cada criterio de evaluación tendrá asignada una ponderación proporcional a su relevancia dentro del módulo, lo que facilitará la obtención de la calificación final mediante la **ponderación de los RA evaluados**.

Como hemos podido observar en el apartado de contenidos, se ha mostrado un cuadro en el que se relacionan los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje de Gestión Financiera tal como se establece en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, a cada criterio de evaluación se le ha asignado una ponderación en función de su representación en el módulo, para facilitar así la evaluación del alumnado. A continuación, se detalla la vinculación de cada una de las unidades didácticas indicadas con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación recogidos en el Real Decreto de título.

En consonancia con la reciente Orden EFP/279/2022 por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los siguientes procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación y promoción serán públicos.

Asimismo, coherentemente con lo dispuesto en el punto anterior, relativo a los procedimientos de evaluación, la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje se realizará de forma continua y personalizada, sin perjuicio de lo dispuesto para los alumnos que se acojan al procedimiento extraordinario. Así, la valoración de los aprendizajes de los alumnos y alumnas se hará tomando como referencia los criterios de evaluación que anteceden en esta programación. Su nivel de cumplimiento se objetivará teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos generales del módulo.

→ Instrumentos de evaluación

Entendidos los instrumentos de evaluación como aquellas herramientas físicas y reales utilizadas para valorar el aprendizaje del alumno, el profesor y la profesora del módulo Gestión Financiera harán uso de los siguientes elementos que permitirán valorar y objetivar el progreso del alumnado y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos.

1. Prueba objetiva o examen.

Consistirá en el planteamiento de una prueba de conocimientos que será rendida por los alumnos y alumnas en el horario de clase. Tendrá una duración de dos horas y su contenido tendrá una doble naturaleza:

- Práctica: Consistente en el planteamiento de ejercicios y casos de naturaleza práctica relacionados con los contenidos del módulo. Para la resolución de estos ejercicios se podrá utilizar en todo momento la calculadora científica, pues su desarrollo exigirá la resolución de problemas de matemática financiera. Con carácter general las preguntas de esta parte se plantearán tipo desarrollo y no tipo test, en forma de ejercicio práctico. Algunas de las pruebas podrán solucionarse con ayuda de programas informáticos de uso común (Excel) en los términos indicados en este punto y la parte de esta programación dedicada a los criterios de calificación.

- Teórica: Consistente en el planteamiento de cuestiones teóricas relacionadas con los contenidos del módulo. Para superar esta parte, se espera que los alumnos den una respuesta teórica a las cuestiones propuestas, por lo que la calificación otorgada por el profesor se basará en el rigor, la profundidad y la coherencia analítica de la respuesta, la cual deberá tener en cuenta los contenidos presentados a lo largo del curso. En cuanto al sistema de calificación elegido, la parte teórica del examen estará compuesta en un 50% de preguntas tipo test, donde los errores restarán puntuación, de modo que la esperanza matemática de un experimento en el que las preguntas fueran respondidas al azar será exactamente igual a cero y, por otro lado, un 50% de preguntas de desarrollo.

En cualquier caso, los alumnos dispondrán de calculadora durante las dos horas del examen. En relación a la utilización de programas informáticos (y en su caso del acceso a internet) el profesor podrá dividir la prueba en dos partes: una en la cual los alumnos tendrán acceso a estos medios para resolver la parte práctica y otra en la cual este acceso estará vedado. Esta última parte estará destinada a la resolución de las preguntas teóricas.

El peso de cada parte en el examen será variable y dependerá de la distribución de los contenidos a lo largo del curso. El número de pruebas objetivas a realizar durante el curso y el peso de cada parte (teórica y práctica) en cada una de ellas se explicita en el posterior epígrafe de esta programación, que versa sobre los criterios de calificación. Los alumnos conocerán siempre la valoración de cada pregunta en la puntuación final del examen.

2. Práctica general

Con carácter general, el alumnado deberá rendir, de manera individualizada, entre una y tres prácticas por cada unidad didáctica. El contenido de estas prácticas se fundamentará en los contenidos propios del módulo y su objetivo didáctico pasará por reforzar la capacidad de redacción y síntesis de los alumnos y alumnas, así como por estimular su pensamiento analítico. Asimismo, la presentación de estas prácticas permitirá al alumnado profundizar en los conceptos estudiados, facilitándoles una base útil para ampliar sus contenidos.

Las prácticas deberán ser presentadas de manera individual, aunque su elaboración será conjunta, fomentando para su resolución la participación en clase y la apertura de debates y cuestiones abiertas. La estructura de las prácticas será la siguiente:

- En primer lugar, una o varias lecturas extraídas de manuales, textos científicos, artículos de prensa u obras elaboradas por autores y autoras de reconocido prestigio. Estas lecturas estarán relacionadas con los contenidos del Ciclo.
- En segundo lugar, el planteamiento de un enunciado general en el que se detallará qué se espera del alumno y se darán indicaciones para la superación exitosa de la práctica.
- Finalmente, el planteamiento de una serie de cuestiones relacionadas con las lecturas. En cada cuestión se detallará la puntuación máxima que obtendrá el alumno con cada respuesta. La calificación dependerá de la profundidad del análisis y el rigor en la respuesta y, aunque algunas cuestiones buscarán una respuesta o definición teórica, se pretende que la mayoría de ellas estimulen el análisis y la reflexión sobre los conceptos enunciados en las lecturas.

→ Criterios de calificación

La evaluación del módulo será continua, formativa y orientada a la mejora del aprendizaje. Estará basada en la recogida sistemática de información a través de instrumentos diversos, aplicados a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación se basará en el **grado de adquisición de los resultados de aprendizaje**, valorado mediante los **criterios de evaluación establecidos para cada uno**.

Los instrumentos de evaluación son los citados en el apartado anterior. Estos instrumentos estarán debidamente **vinculados a los criterios de evaluación** y ponderados según su adecuación a cada resultado de aprendizaje. La relación entre resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, actividades e instrumentos estará especificada en las unidades de trabajo.

Asimismo, dentro de cada grupo de calificación, a las diferentes pruebas o instrumentos existentes se debe otorgar la misma importancia o categoría de medición de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

A continuación, se recogen los procesos de evaluación y criterios calificación aplicables en el módulo, que se comunicarán al alumnado a principio de curso, en cumplimiento del artículo como se establece en el artículo 50 de la Orden 893/2022.

La calificación de cada trimestre se expresará en valores enteros del 1 al 10, redondeando las calificaciones con decimales según el criterio habitual (décimas inferiores a 0,5 redondean a la baja y décimas iguales o superiores a 0,5 redondean al alza, salvo con un 4). Se considerará positiva toda calificación igual o superior a 5 puntos.

No obstante, **la calificación trimestral tendrá carácter orientativo**, dado que los resultados de aprendizaje y sus respectivos criterios de evaluación pueden desarrollarse de forma progresiva a lo largo de varias unidades didácticas o trimestres. Por tanto, la calificación final del módulo solo podrá determinarse una vez completada la evaluación de todos los resultados de aprendizaje establecidos en el

La calificación del primer trimestre se obtendrá a partir de la puntuación obtenida en las pruebas propuestas en el punto anterior, las cuales se articularán y ponderarán como sigue:

Serán presentadas dos pruebas objetivas o exámenes y cada una de ellas aglutinarán, aproximadamente, entre cuatro y cinco unidades didácticas (excepcionalmente seis). La fecha de cada examen será consensuada con el alumnado y siempre se avisará con mínimo una semana de antelación. Coherentemente con los contenidos propios de las unidades didácticas que conforman cada examen, el peso entre la parte práctica y teórica de cada examen será el que sigue:

- Primer examen: 40% parte teórica, siendo el test un 20% y las preguntas de desarrollo un 20%.
- Segundo examen: 40% parte teórica, siendo el test un 20% y las preguntas de desarrollo un 20%.

Se rendirá entre una y tres prácticas por unidad didáctica en los términos indicados en el punto anterior.

La ponderación de la calificación final del trimestre se articulará como sigue:

Media aritmética de las dos pruebas objetivas	80%
Media aritmética de las prácticas del trimestre	20%

En coherencia con el esquema de ponderación anteriormente propuesto, y con los sistemas de evaluación comúnmente aceptados, para superar el trimestre será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, obtenida a partir de la aplicación de la expresión anterior. No obstante, será necesario obtener una calificación mínima de 4,5 puntos en cada una de las pruebas objetivas o exámenes planteados al alumnado. Así mismo, se necesitará un mínimo de un 4,5 en la parte teórica y un mínimo de 4,5 puntos en las preguntas de desarrollo para que se pueda realizar la media entre ambas partes.

No existe una calificación mínima exigida en las prácticas que impida hacer media con la puntuación obtenida en los exámenes, de modo que será posible superar el trimestre aun obteniendo una puntuación inferior a cinco puntos en esta tarea. Al margen de lo anterior, será obligatoria su entrega en la fecha prevista a tal efecto, siendo de plena aplicación lo indicado en el punto de esta programación relativo a los retrasos en la entrega de la práctica.

Aquellos alumnos que obtengan una puntuación inferior a 4,5 puntos en alguna de las pruebas objetivas o exámenes no superarán el trimestre, sin perjuicio de lo establecido en el punto de esta programación relativo a los sistemas de recuperación. Aquellos alumnos que a pesar de obtener 4,5 o más puntos en todas o en una de las pruebas objetivas, pero que no obtengan una calificación en el trimestre igual o superior a cinco puntos tras la aplicación de la ponderación anteriormente propuesta, principalmente por no haber entregado o por haber confeccionado de manera defectuosa las prácticas, tampoco superarán el correspondiente trimestre. En este último caso, no obstante, el alumno o alumna tendrá la posibilidad de entregar las prácticas conforme a lo establecido en el punto de esta programación relativo a los retrasos en la entrega.

La calificación del segundo trimestre se obtendrá a partir de la puntuación obtenida en las pruebas propuestas en el punto anterior, las cuales se articularán y ponderarán como sigue:

Serán presentadas dos pruebas objetivas o exámenes y cada una de ellas aglutinarán, aproximadamente, entre cuatro y cinco unidades didácticas (excepcionalmente seis). La fecha de cada examen será consensuada con el alumnado, pero deberá ajustarse a la lógica de la temporización presentada en el Anexo de esta programación. Coherentemente con los contenidos propios de las unidades didácticas que conforman cada examen, el peso entre la parte práctica y teórica de cada examen será el que sigue:

- Primer examen: 60% la parte práctica y 40% la parte teórica.
- Segundo examen: 60% la parte práctica y 40% la parte teórica. Este examen podrá permitir el uso de programas informáticos para su solución.

Se rendirán entre una y tres prácticas por unidad didáctica en los términos indicados en el punto anterior.

La ponderación de la calificación final del trimestre se articulará como sigue:

Media aritmética de las dos pruebas objetivas	80%
---	-----

En este segundo trimestre, serán de aplicación los párrafos descritos anteriormente y relacionados con la puntuación mínima a obtener en cada una de las pruebas y prácticas para superar el trimestre anterior. La única y fundamental diferencia en este segundo trimestre será que, en la fecha señalada por la Jefatura de Estudios para la celebración de la *prueba de evaluación ordinaria*, se celebrará un examen de recuperación general que abarcará para cada alumno los contenidos de las pruebas no superadas durante el curso, conforme a lo dispuesto en el punto relativo al sistema de recuperación establecido para el módulo (recuperación final de los trimestres no aprobados hasta el momento). Los alumnos que en ese momento hayan superado las pruebas sobre la base del esquema anteriormente propuesto, y en coherencia con el sistema de recuperación, no deberán rendir esta prueba.

La calificación final del módulo se obtiene a partir de la media aritmética de los dos trimestres. Esta programación prevé el tratamiento del redondeo en las precisiones que siguen.

Precisiones

Dada la complejidad y extensión del curso, resulta conveniente plantear una serie de precisiones relacionadas con los criterios anteriores que ayudarán a dirimir las dudas relacionadas con el proceso de evaluación en caso de reclamación:

1. Plagios

Se entiende por plagio la utilización literal de frases o párrafos de otros autores que hayan sido extraídas de textos científicos, libros, artículos o páginas web. La copia de una oración literal ya será considerada como plagio y conllevará los siguientes efectos:

- En el caso de la redacción de las prácticas, la obtención de una calificación de 0 puntos en la misma.

En caso de que los alumnos pretendan citar a otros autores utilizarán, preferentemente, el sistema APA y la confección de bibliografía predeterminada en el programa Word.

2. Temporización

El profesor tratará de ajustar el desarrollo de las actividades de la temporización prevista; no obstante, ante alteraciones de la temporización derivadas de causa de

fuerza mayor, modificación de los horarios del curso por la Jefatura de Estudios o necesidad de plantear sesiones de repaso, se procederá de la siguiente forma:

- En el caso de que se culminen las tareas anteriormente indicadas *antes del tiempo previsto*, el profesor se reserva la posibilidad de configurar una última actividad evaluable consistente en el planteamiento de un problema general de matemáticas relacionado con la contabilidad y gestión financiera y del Patrimonio Neto de una entidad de crédito. En este caso, esta actividad se ponderará en un 10% de la nota final del segundo trimestre, pasando la práctica general a ponderar un 10% de la misma.

- En el caso de que no haya tiempo suficiente para la culminación de la temporización, podrá suprimirse o reducirse la impartición del contenido establecido en la Unidad 17, al estar compuesta de contenidos ya incluidos en el resto de unidades didácticas. Se concibe esta Unidad 17, por tanto, como de síntesis y análisis de los conocimientos adquiridos a lo largo del curso.

En todo caso, el desarrollo de las lecciones y pruebas a lo largo del curso se ajustará en la medida de lo posible a la temporización propuesta en el Anexo de esta programación.

3. Liberación de partes (pruebas objetivas)

El presente punto se refiere exclusivamente a cada una de las dos pruebas objetivas celebradas en el contexto de la evaluación continua cada uno de los dos trimestres y que puntúan conjuntamente un 80% de la calificación de los mismos. De esta manera, las recuperaciones de un trimestre suspenso y la recuperación final ordinaria implican también la celebración de pruebas objetivas, que no se ven afectadas por la liberación de partes regulada en este punto.

Conforme a lo indicado en los párrafos anteriores, para superar el trimestre se exige que los alumnos y alumnas obtengan en todo caso una calificación superior a 4,5 puntos en cada una de las pruebas objetivas. De esta manera, dentro de cada trimestre, un alumno o alumna que, habiendo obtenido al menos 4,5 puntos en alguna de las pruebas objetivas, haya obtenido una calificación entre 4 y 5 puntos en alguna de ellas, podrá decidir voluntariamente que esta calificación sea válida para calcular la media del trimestre. Si lo hace, deberá tener en cuenta que la calificación final del trimestre, siguiendo la regla de ponderación propuesta, deberá ser superior a 5 puntos y que ninguna prueba objetiva o examen deberá tener una calificación inferior a 4,5 puntos.

Los alumnos que hayan obtenido más de 5 puntos en alguna de las pruebas objetivas pero no hayan superado el trimestre liberarán el contenido de dicha prueba automáticamente, de modo que, en la recuperación del correspondiente trimestre, el examen que deban rendir no incluirá preguntas relativas a esta prueba superada.

Los alumnos que hayan obtenido una puntuación inferior a 5 puntos en alguna de las pruebas objetivas y que no hayan superado el trimestre no liberan el contenido de esta prueba en el próximo examen de recuperación. Ello implica que el examen de recuperación del trimestre estará confeccionado con preguntas relativas a esta parte suspensa.

En consecuencia, en caso de que el alumno o alumna no haya superado el trimestre por no haber obtenido la calificación suficiente en las pruebas objetivas, solo podrá liberar para la recuperación del trimestre los contenidos de aquellas pruebas en las que haya obtenido una calificación superior a 5 puntos.

Finalmente, la liberación de las partes aprobadas por haber obtenido una calificación superior a 5 en alguna de las pruebas implica que dicha calificación se guarda para calcular la media del trimestre si el alumno o alumna consigue superar la siguiente recuperación, en los términos indicados en el próximo punto. Lo establecido este párrafo será de aplicación del mismo modo para las prácticas superadas durante el trimestre.

4. Recuperaciones

Esta programación recoge actividades de recuperación en el contexto de una evaluación continua, las cuales se desarrollarán como sigue:

Para el caso de los exámenes o pruebas prácticas

Se prevén los siguientes sistemas de recuperación, los cuales se articularán sucesivamente con la intención de motivar a los alumnos a no descolgarse del curso:

- Los alumnos que no hayan superado *alguna de los trimestres*, deberán rendir una prueba de recuperación que se celebrará en las siguientes fechas (con carácter general, denominamos a esta recuperación “del trimestre suspenso”):
 - Recuperación del primer trimestre: Aproximadamente, la primera semana de enero.
 - Recuperación del segundo trimestre: Aproximadamente, la primera semana de marzo.

El contenido de esta prueba abarcará, para cada alumno, los contenidos de cada examen del trimestre no superado en el que haya obtenido una puntuación inferior a 5 puntos. De esta manera, en cada una de estas dos recuperaciones, el profesor elaborará *tres modelos* de examen:

- Uno para los alumnos que hayan obtenido menos de un 5 en el primer examen del trimestre.
- Uno para los alumnos que hayan obtenido menos de un 5 en el segundo examen del trimestre.
- Uno para los alumnos que hayan obtenido menos de un 5 en ambos exámenes.

La calificación así obtenida se tendrá en cuenta para la ponderación indicada previamente (80% de la puntuación atribuida a la media ponderada de los exámenes y 20% de la puntuación atribuida a la práctica general).

- En la fecha prevista por Jefatura para la evaluación ordinaria, se celebrará un examen de recuperación final al que podrán presentarse todos aquellos alumnos que *no hayan superado alguno de los resultados de aprendizaje* a través de los sistemas de evaluación y recuperación que anteceden (con carácter general, denominamos a esta recuperación "final ordinaria"). En este examen se respetarán los trimestres aprobados a través de los dos sistemas anteriores (*superación y recuperación de cada RA suspenso*).

La evaluación del módulo se realizará conforme a los principios de evaluación continua, formativa e integradora establecidos en la **Orden 893/2022, de 21 de julio**, sobre la evaluación en Formación Profesional. Esta se basará en la recogida sistemática de información para valorar el grado de adquisición de los **resultados de aprendizaje**, a través de la aplicación de los **criterios de evaluación** establecidos en el currículo.

La no superación de alguno de los dos trimestres tras la aplicación de la recuperación final señalada en el punto anterior implicará que el alumno no habrá superado el curso en evaluación ordinaria, por lo que deberá presentarse a la convocatoria extraordinaria conforme a lo dispuesto en el epígrafe descrito a tal efecto (donde se indica que el alumno deberá rendir un examen sobre la totalidad de los contenidos del curso).

Para el caso de las prácticas

Dada la configuración de esta programación, es posible que un alumno o alumna que haya superado las pruebas objetivas no logre superar el trimestre debido a la no entrega o entrega defectuosa de las prácticas del trimestre. En este sentido, es importante

señalar que a lo largo del curso el alumnado y el profesor (o la profesora) consensuarán fechas periódicas para la entrega de las prácticas que, de no respetarse por algún alumno, implicarán que la citada tarea se calificará con 0 puntos.

El procedimiento de recuperación de las prácticas implica, en este sentido, que los alumnos o alumnas que no hayan entregado alguna práctica o que hayan obtenido una calificación inferior a 5 puntos en alguna de ellas, podrán entregarlas a modo de recuperación fijando como fecha y hora límite para ello el *respectivo examen de recuperación del trimestre suspenso*. Por ejemplo, una alumna que no haya entregado las prácticas del primer trimestre, podrá entregarlas con fecha límite la del examen previsto para la primera semana de enero de 2024.

Una vez superada esa fecha, no será posible entregar las prácticas del trimestre y el alumno o alumna no podrá mejorar su calificación en el apartado de las prácticas, sin perjuicio de lo establecido en los puntos anteriores para el cálculo de la nota media de cada trimestre.

5. Retrasos

Los retrasos en la entrega de las prácticas implican que la práctica no será evaluada. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior para la recuperación de las prácticas (entrega conjunta de las prácticas retrasadas o defectuosas con la fecha del examen de recuperación del trimestre suspenso).

6. Ausencias

Las ausencias a las pruebas objetivas por causas injustificadas implicarán que el alumno no habrá superado la prueba o examen propuesto, obteniendo una calificación de cero puntos, lo que le obligará a acogerse al sistema de recuperación anteriormente establecido. En caso de ausencia justificada, el alumno o alumna tendrá la opción de presentarse a la correspondiente prueba objetiva, aunque dado lo estricto de la temporalización, esta podrá celebrarse en horario de clase en una mesa cercana al lugar en el que el profesor o la profesora estén llevando a cabo la exposición didáctica.

A estos efectos, solo se reputan como ausencias justificadas las siguientes:

1.- Por asistencia a otros exámenes. La justificación requiere la presentación del certificado del examen en cuestión, en el que conste claramente las fechas de dicha actividad.

2.- Por causa de enfermedad u hospitalización del alumno/a o familiar. La justificación requiere la presentación de:

- Justificante o Certificado médico, suficientemente claro, en el que quede constancia de la imposibilidad de asistir a clase por hospitalización, pruebas médicas, consultas médicas, ejercicios de rehabilitación, etc. que deba realizar el alumno.
- En el caso de hospitalización del familiar, se deberá presentar el justificante de ingreso hospitalario y parte de alta.

3.- Por fallecimiento de familiar. La justificación requiere la presentación del certificado de defunción y el documento acreditativo del parentesco.

7. Redondeo

El tratamiento del redondeo será el siguiente:

- En la calificación tanto de las pruebas objetivas como de las prácticas, la nota se expresará en un número de dos decimales. Los decimales así considerados se expresarán como un número entero entre 0 y 95 que será en todo caso múltiplo de 5.
- La calificación que aparecerá en el boletín deberá expresarse con un número natural por exigencia normativa. Sin embargo, en el cuaderno del profesor o la profesora no se aplicará redondeo alguno ni para el cálculo de la calificación de cada trimestre ni para el cálculo de la calificación final del módulo. De lo anterior se colige que, técnicamente, existirá una *calificación real del trimestre*, sin redondeo, que reflejará la nota obtenida por el alumno en un número real; y otra *calificación del trimestre expresada en el boletín*, redondeada al número natural como se explicita en el siguiente punto.
- La calificación de cada trimestre expresada en el boletín será el resultado de aplicar la ponderación señalada en los criterios de calificación. En este sentido, dado que la nota trimestral debe reflejarse en el boletín con un número natural entre uno y diez, la calificación real del trimestre se redondeará en el boletín de notas como sigue:
 - Si el alumno ha obtenido una puntuación estrictamente inferior a 5 puntos, pero igual o mayor de 4 puntos: 4 puntos
 - Para los demás casos, se redondeará al número natural siguiente cuando los decimales alcancen o sean superiores a 0,50 puntos.

- La calificación final del módulo será la media aritmética de la calificación real obtenida en los dos trimestres sin aplicar redondeo alguno. En relación a la nota del boletín, se aplicará la regla señalada en el punto anterior.
- La calificación real del trimestre será la que se tendrá en cuenta para la concesión de las matrículas de honor, en coherencia con lo dispuesto en el capítulo 16 de esta programación.

8. Incorporaciones tardías

Aquellos alumnos y alumnas que, por razones relacionadas con la gestión de la matrícula en periodos extraordinarios, se incorporen tardíamente al módulo deberán superar las pruebas y entregar las prácticas en condiciones idénticas a sus compañeros. En caso de que por transcurso del tiempo no se hayan presentado a alguna prueba objetiva, deberán rendirla conforme a lo previsto en los puntos relativos a las ausencias y recuperaciones.

9. Presentarse a subir nota

En el marco de evaluación continua, si algún alumno o alumna que haya superado el trimestre desea presentarse a la próxima recuperación del trimestre suspenso con la sola finalidad de subir su calificación, podrá hacerlo sin penalización de nota. En este sentido, el alumno o alumna podrán decidir a cuál de las dos pruebas objetivas del trimestre se presentarán.

En relación a las prácticas, existe la posibilidad de entrega de aquellas cuya calificación se desee aumentar en la fecha prevista para la recuperación del trimestre suspenso.

→ Evaluación ordinaria y extraordinaria

Coherentemente con lo expuesto en el caso de los procedimientos de evaluación, el procedimiento anteriormente descrito es el propio de los alumnos acogidos al sistema de evaluación continua. En este sentido, la fecha ordinaria prevista por Jefatura de Estudios para la presentación del examen de la convocatoria ordinaria será destinada a la celebración del examen de recuperación final de la asignatura en convocatoria ordinaria. Los alumnos que en ese momento hayan superado todos los trimestres no deberán rendir dicha prueba.

Paralelamente, en convocatoria ordinaria los alumnos que no estén acogidos a la evaluación continua rendirán un único examen sobre los contenidos del curso en la citada fecha propuesta por Jefatura de estudios (procedimiento extraordinario de

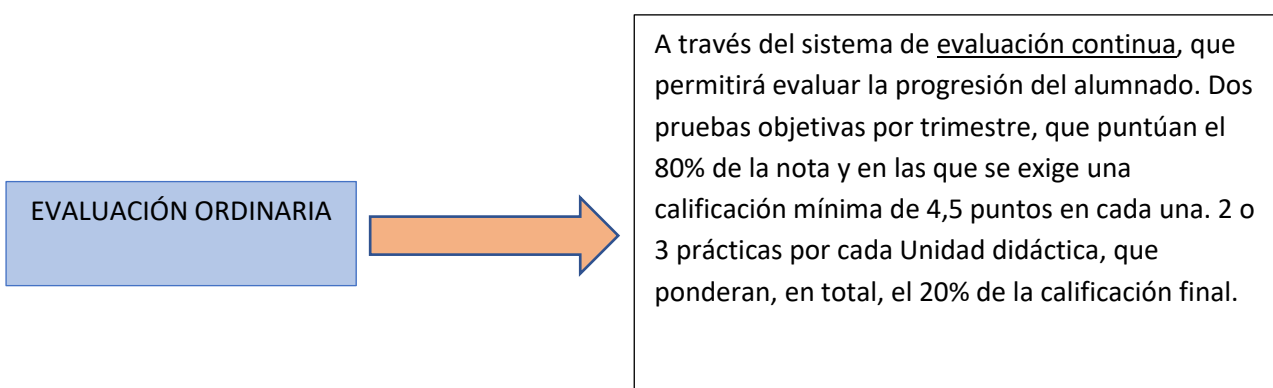
evaluación). Los únicos alumnos que se encontrarán en esta situación serán los que *hayan perdido el derecho a la evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia*.

La **evaluación extraordinaria** está reservada para aquellos alumnos que no hayan superado el módulo mediante el sistema de evaluación continua o para aquellos alumnos que, acogidos al procedimiento extraordinario de evaluación (por pérdida de la evaluación continua), no superen el examen de la convocatoria ordinaria, el cual se celebrará en la fecha indicada por la Jefatura de Estudios.

El alumnado que tengan que presentarse a la prueba extraordinaria de junio, deberán de realizar una prueba escrita sobre todos los contenidos impartidos en el módulo, según establece la Orden 893/2022. La prueba final extraordinaria será única para todos los alumnos del módulo. En la prueba de evaluación extraordinaria se evaluarán todos los bloques de contenidos del curso atendiendo a los contenidos mínimos establecidos en esta programación. Cabe destacar que según el artículo 8.1 de la Orden 893/2022, las calificaciones de FP deben reflejarse en una escala numérica del 1 al 10 y corresponder de forma fiel al rendimiento demostrado por el alumno; no se permite asignar una nota mínima (5) en exámenes extraordinarios si no está justificado por el nivel obtenido, por tanto, la calificación será la obtenida en ese examen redondeada según el criterio de redondeo expuesto en los criterios de calificación. Para superar la prueba la calificación debe ser igual o superior 5. Esta prueba tendrá carácter teórico-práctico como las pruebas de evaluación ordinaria y la fecha de realización del examen será anunciada con la suficiente antelación.

Dada la complejidad de los sistemas de evaluación, a continuación se facilita un esquema explicativo de los diferentes procedimientos y evaluaciones del módulo, respetando lo preceptuado en la Ley 3/2022 Orgánica de ordenación e integración de la Formación Profesional y la Orden 893/2012 por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid:

PROCEDIMIENTO ORDINARIO (generalizado, salvo inasistencia)



EVALUACIÓN
EXTRAORDINARIA



Una única prueba o examen sobre los contenidos del módulo.

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO (por inasistencia)

EVALUACIÓN ORDINARIA



Una única prueba o examen sobre los contenidos del módulo. Asistencia obligatoria

EVALUACIÓN
EXTRAORDINARIA



Una única prueba o examen sobre los contenidos del módulo.

COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE			
		%	OBSERVACIONES
EVALUACIÓN	Resolución de actividades y ejercicios	30%	<p>Su realización es imprescindible para superar la evaluación, y se tendrá en cuenta la entrega de estos, a través del aula virtual de Classroom, en los plazos fijados.</p> <p>Todas las tareas tendrán el mismo peso específico salvo que se indique otra cosa en alguna tarea concreta.</p> <p>Tarea no entregada será calificada con un 0</p> <p>Tarea correctamente completada, pero con un retraso máximo de 3 días, será corregida normalmente pero la nota no podrá superar un 5.</p> <p>Tarea correctamente completada, se corregirá normalmente y podrá alcanzar una nota de 10</p> <p>Algunas de las prácticas se entregarán al finalizar la clase presencial, solamente durante la clase (en el caso de que sea falta justificada se admite la entrega en la siguiente clase. No se admiten entregas con faltas injustificadas).</p>
	Examen de evaluación	70%	Resolución de ejercicios teórico prácticos que tendrá un valor del 70% de la nota. No se puede superar la evaluación, si en el examen de evaluación se obtiene menos de 4 puntos.
RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES	Examen de recuperación	90%	Se realizarán entregas de actividades propuestas para superar el examen de recuperación que englobará todos los resultados de aprendizaje
	Entrega de tareas propuestas	10%	
PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA	Prueba teórico-práctica	70%	No se puede superar la evaluación, si la nota de los mismos es inferior a un 5.
	Realización prueba y entrega de trabajos propuestos		Los alumnos que pierdan la evaluación continua se les realizará una prueba en evaluación final ordinaria, de toda la materia del curso. Para poder acceder a ese examen será imprescindible la entrega



			del 50% de los ejercicios realizados en el aula, con una antelación de 15 días antes de la fecha de la evaluación ordinaria.
NOTA FINAL ORDINARIA			Nota final del módulo: 33% 1ª evaluación, 33% 2ª evaluación y 33% 3ª evaluación. Será necesario que todas las evaluaciones estén aprobadas con un 5 o al menos se tenga un 4 en alguna. El módulo estará aprobado cuando aplicando estos porcentajes la nota obtenida sea igual o superior a 5.
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	Prueba teórico-práctica		Cada parte se califica de 0 a 10, es necesario que en cada parte se obtenga al menos un 5 para aprobar. En este examen entrarán todos los contenidos impartidos a lo largo del curso.
En todas las pruebas y ejercicios, las faltas de ortografía serán penalizadas con 0,1 cada una.			

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

PREPARACIÓN DE PEDIDOS EN EL PUNTO DE VENTA.			
		%	OBSERVACIONES
EVALUACIÓN	Resolución de actividades y ejercicios	30%	<p>Su realización es imprescindible para superar la evaluación, y se tendrá en cuenta la entrega de estos, a través del aula virtual de Classroom, en los plazos fijados.</p> <p>Todas las tareas tendrán el mismo peso específico salvo que se indique otra cosa en alguna tarea concreta.</p> <p>Tarea no entregada será calificada con un 0</p> <p>Tarea correctamente completada, pero con un retraso máximo de 3 días, será corregida normalmente pero la nota no podrá superar un 5.</p> <p>Tarea correctamente completada, se corregirá normalmente y podrá alcanzar una nota de 10</p> <p>Algunas de las prácticas se entregarán al finalizar la clase presencial, solamente durante la clase (en el caso de que sea falta justificada se admite la entrega en la siguiente clase. No se admiten entregas con faltas injustificadas).</p>
	Examen de evaluación	70%	<p>Resolución de ejercicios teórico prácticos mecanográficos con ordenador, o pruebas escritas manualmente que tendrá un valor del 60% de la nota.</p> <p>No se puede superar la evaluación, si en el examen de evaluación se obtiene menos de 4,5 puntos.</p>
RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES	Examen de recuperación	90%	Se realizarán entregas de actividades propuestas para superar el examen de recuperación que englobará todos los resultados de aprendizaje
	Entrega de tareas propuestas	10%	
PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA	Prueba teórico-práctica	70%	No se puede superar la evaluación, si la nota de los mismos es inferior a un 5.
	Realización y entrega de trabajos propuestos	30%	Los alumnos que pierdan la evaluación continua se les realizará una prueba, en evaluación final ordinaria, de toda la materia del curso. Para poder acceder a ese examen será



			imprescindible la entrega del 50% de los ejercicios realizados en el aula, con una antelación de 15 días antes de la fecha de la evaluación ordinaria.
NOTA FINAL ORDINARIA			Nota final del módulo: 30% 1ª evaluación, 40% 2ª evaluación y 30% 3ª evaluación. Será necesario que todas las evaluaciones estén aprobadas con un 5 o al menos se tenga un 4 en alguna. El módulo estará aprobado cuando aplicando estos porcentajes la nota obtenida sea igual o superior a 5.
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	Prueba teórico-práctica		Cada parte se califica de 0 a 10, es necesario que en cada parte se obtenga al menos un 5 para aprobar. En este examen entrarán todos los contenidos impartidos a lo largo del curso.
En todas las pruebas y ejercicios, las faltas de ortografía serán penalizadas con 0,1 cada una.			

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS			
		%	OBSERVACIONES
EVALUACIÓN	Resolución de actividades y ejercicios	40%	<p>Su realización es imprescindible para superar la evaluación, y se tendrá en cuenta la entrega de estos, a través del aula virtual de Classroom, en los plazos fijados.</p> <p>Todas las tareas tendrán el mismo peso específico salvo que se indique otra cosa en alguna tarea concreta.</p> <p>Tarea no entregada será calificada con un 0</p> <p>Tarea correctamente completada, pero con un retraso máximo de 3 días, será corregida normalmente pero la nota no podrá superar un 5.</p> <p>Tarea correctamente completada, se corregirá normalmente y podrá alcanzar una nota de 10</p> <p>Algunas de las prácticas se entregarán al finalizar la clase presencial, solamente durante la clase (en el caso de que sea falta justificada se admite la entrega en la siguiente clase. No se admiten entregas con faltas injustificadas).</p>
	Examen de evaluación	60%	<p>Resolución de ejercicios teórico prácticos mecanográficos con ordenador, o pruebas escritas manualmente que tendrá un valor del 60% de la nota. No se puede superar la evaluación, si en el examen de evaluación se obtiene menos de 4,5 puntos. Se tendrá en cuenta los ejercicios de mecanografiado y los ejercicios realizados con el ordenador</p>
		<p>En la destreza mecanográfica, el alumno deberá conseguir realizar al finalizar el curso, una velocidad de 150 PPM, con máximo 3% de errores.</p>	
RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES	Examen de recuperación	90%	<p>Se realizarán entregas de actividades propuestas para superar el examen de recuperación que englobará todos los resultados de aprendizaje</p>
	Entrega de tareas propuestas	10%	
PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA	Prueba teórico-práctica	70%	<p>No se puede superar la evaluación, si la nota de los mismos es inferior a un 5.</p>



	Realización y entrega de trabajos propuestos	30%	Los alumnos que pierdan la evaluación continua se les realizará una prueba, antes de la evaluación final ordinaria, de toda la materia del curso. Para poder acceder a ese examen será imprescindible la entrega del 60% de los ejercicios realizados en el aula, con una antelación de 15 días antes de la fecha de la evaluación ordinaria.
NOTA FINAL ORDINARIA			Nota final del módulo: 30% 1ª evaluación, 40% 2ª evaluación y 30% 3ª evaluación. Será necesario que todas las evaluaciones estén aprobadas con un 5 o al menos se tenga un 4 en alguna. El módulo estará aprobado cuando aplicando estos porcentajes la nota obtenida sea igual o superior a 5.
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	Prueba teórico-práctica		Cada parte se califica de 0 a 10, es necesario que en cada parte se obtenga al menos un 5 para aprobar. En este examen entrarán todos los contenidos impartidos a lo largo del curso.
En todas las pruebas y ejercicios, las faltas de ortografía serán penalizadas con 0,1 cada una.			

INTRODUCCIÓN AL MARKETING

7. PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo haciendo un seguimiento de los alumnos a través de los ejercicios propuestos y de pruebas objetivas periódicas.

7.1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Se tendrá en cuenta la aplicación de la **orden 893/2022** de la Consejería de Educación por la que se regula el proceso de evaluación de los alumnos que cursan en la Comunidad de Madrid estudios de Formación Profesional.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación nos permitirán conocer si han sido adquiridos, por el alumnado, los resultados de aprendizaje que se exigen en la norma y que se encuentran inmersos dentro del contenido del módulo y que son necesarios para alcanzar los objetivos y por ende las competencias de la materia y del título.

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo haciendo un seguimiento de los alumnos a través de los ejercicios propuestos y de las pruebas objetivas periódicas realizadas.

La evaluación continua exige la asistencia del alumno a clase y a todas las actividades programadas para el módulo, por lo que la inasistencia no justificada de forma continuada impedirá la evaluación por este sistema. El alumno dispondrá de un límite de 48 horas para justificar las faltas de asistencia.

Con respecto al punto anterior, el art. 43 de la orden 893/2022 de la Comunidad de Madrid, establece que el alumno perderá el derecho a la evaluación continua si alcanza un 15% del total de horas lectivas del módulo. Si se diera este hecho, el profesor lo notificará al alumno por correo electrónico siguiendo las pautas marcadas por la dirección del centro.

Las evaluaciones con pérdida de evaluación continua se recuperarán en la Convocatoria Ordinaria de junio.

Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación por **cada trimestre** de formación en el centro educativo, en total tres; la última tendrá la consideración de **evaluación final ordinaria** (junio). Existirá también **evaluación extraordinaria de junio**.

En la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Los instrumentos de evaluación del módulo son los siguientes:

- El primer procedimiento de evaluación será mediante la realización de pruebas objetivas, exámenes o **pruebas escritas**.

Se realizará como mínimo una prueba objetiva por cada trimestre más la prueba de recuperación de cada evaluación.

Las pruebas escritas contendrán un test. El test tendrá varias preguntas con 4 posibles respuestas y solo una correcta. En las preguntas tipo test las respuestas erróneas restarán un 25% y las no contestadas ni suman ni restan.

Los alumnos conocerán la fecha de la prueba objetiva con suficiente antelación, mínimo una semana.

Las pruebas escritas o exámenes no se repetirán incluso aunque la falta esté justificada. La ausencia del alumno a una prueba objetiva supondrá la suspensión del mismo.

Por otro lado, **copiar en un examen** o sustituir hojas de una prueba escrita por otras, supondrá el ir directamente a la convocatoria final ordinaria con esa evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurrese en la convocatoria ordinaria de junio.

- El segundo procedimiento de evaluación se centrará en los **trabajos y actividades** a realizar en el aula—en grupo o individual- y valorará las siguientes cuestiones:
 - Realización correcta de los trabajos y actividades encomendadas
 - Manejo y uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en su caso.

7.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada evaluación la calificación de los alumnos estará formada por dos componentes con la siguiente ponderación:

- a) Valoración del grado de conocimientos y comprensión de los contenidos vistos, que se realizará a través de pruebas objetivas (exámenes) a lo largo del curso. Estas se realizarán presencialmente. Este componente tendrá una ponderación del 30 %.

La nota final de las pruebas escritas, de cada evaluación, será la media de las pruebas multiplicada por 0,30. No se hará media si el alumno obtiene, en alguna de las pruebas objetivas realizadas durante la evaluación, una nota inferior a 5.

Es necesario alcanzar, como mínimo, un 5 en la media de las pruebas escritas para tener en cuenta el resto de instrumentos de evaluación, es decir, los trabajos-actividades.

- b) Realización de trabajos y actividades:

Se pedirán varias actividades por unidad, que los alumnos deberán presentar en tiempo y forma. La valoración de los trabajos se realizará por su forma de presentación y por su contenido.

Este componente tendrá un peso específico del 70 %.

Es imprescindible la entrega de trabajos y actividades para superar la evaluación y el módulo.

Se presumirá suspensa aquella actividad que se entregue fuera del plazo establecido.

Los alumnos suspensos por falta de entrega de trabajos o actividades deberán de entregar, en la fecha de la recuperación correspondiente, una nueva actividad indicada por el profesor. Lo anterior se exigirá, incluso, en la evaluación final ordinaria y en la extraordinaria del mes de junio.

En cuanto a los trabajos y actividades se evaluarán en su forma y en su contenido siguiendo el siguiente cuadro:

TRABAJOS Y ACTIVIDADES ESCRITAS		
Criterio de corrección		
Instrumento	Contenido 80%	Aspectos formales 20%
Actividades escritas	Secuenciación lógica del índice Información y datos correctos Extensión exigida Coherencia interna Redacción Fuentes, bibliografía y anexos	Portada Calidad del índice Numeración hojas Encabezado y pie de página Calidad de los gráficos Calidad de las imágenes
Cada apartado del "contenido" y cada apartado de la "forma" se valorarán de 0 a 5 para su posterior ponderación sobre 10 puntos		

7.3. CALIFICACIONES

La nota de cada evaluación será la nota media de las pruebas objetivas ponderada al 30% más la nota de las actividades ponderadas al 70%. Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10 sin decimales, es decir, una cifra entera. En las calificaciones parciales de cada evaluación los decimales se redondearán: hasta 0,49 a la baja y a partir de 0,50 al alza salvo cuando el alumno obtiene una nota de 4, en la que siempre se redondeará a la baja.

Se realizará una sesión de evaluación por cada trimestre, en total tres. Para superar el módulo, el alumno deberá obtener un 5 o más en cada una de las evaluaciones. La calificación que aparecerá en el primer y en el segundo trimestre será provisional, puesto que hasta que no se finalice el curso y, con ello, todos los resultados de aprendizaje no se podrá determinar la nota final del módulo.

La **calificación final** del módulo se establecerá conforme a lo dispuesto en la Orden 893/2022, de 21 de julio, sobre la evaluación en Formación Profesional en la Comunidad de Madrid. Esta se determinará a partir del **grado de adquisición de los resultados de aprendizaje**, mediante la valoración global de los **criterios de evaluación establecidos en el currículo**.

Para ello, se tendrán en cuenta todas las evidencias recogidas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la aplicación de **instrumentos diversos y adecuados a cada resultado**. La calificación no será la simple media aritmética de las calificaciones obtenidas en los trimestres, sino que reflejará de forma **global e integradora** el nivel de competencia alcanzado por el alumnado.

Para poder aprobar, se necesita una media de 5 o más puntos sobre 10. En el caso de no obtener dicha puntuación será necesario recuperar los contenidos suspensos. El criterio de redondeo aplicable a cualquier calificación que se exprese como número entero será la siguiente: las décimas inferiores a cinco redondean al número entero inferior, décimas iguales o superiores a cinco redondean al número entero superior. Salvo cuando la calificación obtenida se encuentre entre 4,5 y 4,9, que se redondeará a 4 en todo caso.

Si bien, cada una unidad de trabajo tiene una representación concreta dentro del resultado de aprendizaje, debemos tener en cuenta la siguiente distribución:

Resultado de aprendizaje	
RA: 1. Analizar los fundamentos del marketing y la función comercial en la empresa	16,67%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
Unidad 1: Introducción al marketing y la función comercial	16,67%
Resultado de aprendizaje	
RA: 2. Identificar y valorar las variables del entorno y del mercado	16,67%

Unidad de trabajo	Peso en el RA
Unidad 2: Análisis de mercado y segmentación	16,67%
Resultado de aprendizaje	
RA: 3. Diseñar estrategias de producto dentro del plan de marketing	16,67%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
Unidad 3: Marketing Mix: Producto	16,67%
Resultado de aprendizaje	
RA: 4. Planificar y evaluar acciones de comunicación y promoción comercial	16,67%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
Unidad 4: Marketing Mix: Comunicación	16,67%
Resultado de aprendizaje	
RA: 5. Definir y aplicar estrategias de fijación de precios	16,67%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
Unidad 5: Marketing Mix: Precio	16,67%
Resultado de aprendizaje	
RA: 6. Seleccionar y gestionar los canales de distribución	16,67%
Unidad 6: Marketing Mix: Distribución	16,67%

Este mismo criterio de calificación será llevado a cabo, también, en la evaluación final ordinaria del mes de junio.

7.4. RECUPERACIONES

Cada evaluación tendrá derecho a una recuperación que se realizará en tiempo y forma acordado con los alumnos. Se requerirá una nota mínima de un 5 para superar la evaluación pendiente.

Si no superan la o las evaluaciones pendientes en las recuperaciones oportunas, dispondrán de una nueva opción en la Convocatoria Ordinaria del mes de junio. En cualquier caso, todos los alumnos que no hayan superado alguna evaluación deberán presentarse a la convocatoria ordinaria de junio. En dicha convocatoria el alumno se examinará de las evaluaciones pendientes, debiendo presentarse a la evaluación completa con independencia de que en su momento hubiesen aprobado algún parcial de la evaluación. Se considerarán superados exclusivamente si obtienen una calificación igual o superior a 5 puntos. En esta convocatoria se seguirán los mismos procedimientos e instrumentos de evaluación comentados anteriormente.

Si finalizada la convocatoria ordinaria de junio, el alumno no hubiera superado el módulo por tener alguna evaluación suspensa tendrá que presentarse en la Convocatoria Extraordinaria de junio con todo el contenido del mismo.

En la Convocatoria Extraordinaria de junio los alumnos realizarán una prueba objetiva sobre los contenidos mínimos de todo el módulo, que supondrá el 100% de la calificación. Hay que recordar que la entrega de las actividades propuestas es requisito indispensable para superar el módulo. Por otro lado, en la evaluación extraordinaria la calificación del módulo será la obtenida en la prueba escrita. No habrá redondeo al alza.

Procedimiento extraordinario de evaluación.

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria de junio tienen derecho a una evaluación extraordinaria dentro del mismo curso que se realizará también en el mes de junio. Consistirá en una única prueba objetiva que tendrá por contenido todo el temario del módulo.

En este caso se emitirá un informe al alumno en el que se indicará las capacidades terminales no adquiridas, y en su caso las pautas para conseguirlas. Las actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes estarán integradas por actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas en el curso, con indicación, a cada alumno, de aquellas a las que debe prestar una mayor atención.

Será necesario para superar el módulo en convocatoria extraordinaria una nota igual o superior a cinco.

Durante el período que medie entre la prueba ordinaria y la extraordinaria se realizarán actividades que ayuden al alumno a superar el módulo pendiente.

8. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL

8.1. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación del módulo de Gestión Financiera se regirá por lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la Formación Profesional**, y en el **Real Decreto 659/2023**, que establece que la evaluación del aprendizaje será **continua, criterial y formativa**, basada en la comprobación del grado de adquisición de los **Resultados de Aprendizaje (RA)** definidos en el currículo oficial del título (RD 1584/2011 y Decreto 92/2012 de la Comunidad de Madrid).

Cada Resultado de Aprendizaje se vincula a uno o varios **criterios de evaluación**, que constituyen las referencias objetivas para valorar el progreso y logro del alumnado. La evaluación debe recoger evidencias de aprendizaje que permitan constatar en qué medida se han alcanzado los resultados previstos. Para facilitar este proceso, se definen **instrumentos específicos** asociados a cada criterio (pruebas, actividades prácticas, informes, presentaciones, etc.) y se pueden emplear **rúbricas o escalas de observación** que recojan los niveles de desempeño. Los contenidos del módulo deben entenderse como los **saberes asociados al desempeño profesional**, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que permiten al alumno alcanzar los resultados de aprendizaje y, en consecuencia, las competencias del título.

La evaluación será continua y permitirá la **retroalimentación permanente** al alumnado, con el fin de ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje y orientar hacia la mejora. Cada criterio de evaluación tendrá asignada una ponderación proporcional a su relevancia dentro del módulo, lo que facilitará la obtención de la calificación final mediante la **ponderación de los RA evaluados**.

Como hemos podido observar en el apartado de contenidos, se ha mostrado un cuadro en el que se relacionan los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje de Gestión Financiera tal como se establece en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, a cada criterio de evaluación se le ha asignado una ponderación en función de su representación en el módulo, para facilitar así la evaluación del alumnado. A continuación, se detalla la vinculación de cada una de las unidades didácticas indicadas

con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación recogidos en el Real Decreto de título.

En consonancia con la reciente Orden EFP/279/2022 por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los siguientes procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación y promoción serán públicos.

Asimismo, coherentemente con lo dispuesto en el punto anterior, relativo a los procedimientos de evaluación, la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje se realizará de forma continua y personalizada, sin perjuicio de lo dispuesto para los alumnos que se acojan al procedimiento extraordinario. Así, la valoración de los aprendizajes de los alumnos y alumnas se hará tomando como referencia los criterios de evaluación que anteceden en esta programación. Su nivel de cumplimiento se objetivará teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos generales del módulo.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación nos permitirán conocer si han sido adquiridos, por el alumnado, los resultados de aprendizaje que se exigen en la norma y que se encuentran inmersos dentro del contenido del módulo y que son necesarios para alcanzar los objetivos y por ende las competencias de la materia y del título.

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo haciendo un seguimiento de los alumnos a través de los ejercicios propuestos y de las pruebas objetivas periódicas realizadas.

La evaluación continua exige la asistencia del alumno a clase y a todas las actividades programadas para el módulo, por lo que la inasistencia no justificada de forma continuada impedirá la evaluación por este sistema. El alumno dispondrá de un límite de 48 horas para justificar las faltas de asistencia.

Con respecto al punto anterior, el art. 43 de la orden 893/2022 de la Comunidad de Madrid, establece que el alumno perderá el derecho a la evaluación continua si alcanza un 15% del total de horas lectivas del módulo. Si se diera este hecho, el profesor lo notificará al alumno por correo electrónico siguiendo las pautas marcadas por la dirección del centro.

Las evaluaciones con pérdida de evaluación continua se recuperarán en la Convocatoria Ordinaria de junio.

Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación por **cada trimestre** de formación en el centro educativo, en total tres; la última tendrá la consideración de **evaluación final ordinaria** (junio). Existirá también **evaluación extraordinaria de junio**.

En la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Los instrumentos de evaluación del módulo son los siguientes:

- El primer procedimiento de evaluación será mediante la realización de pruebas objetivas, exámenes o **pruebas escritas**.

Se realizará como mínimo una prueba objetiva por cada trimestre, si bien, lo normal es que sean dos, más la prueba de recuperación de cada evaluación.

Las pruebas escritas contendrán, en su mayoría, preguntas de desarrollo, pudiendo contener una parte test. El test tendrá 10 preguntas con 4 posibles respuestas y solo una correcta. En las preguntas tipo test las respuestas erróneas restarán un 25% y las no contestadas ni suman ni restan. En cada una de las pruebas objetivas se indicará, al alumnado, la valoración de cada pregunta y/o apartado.

Los alumnos conocerán la fecha de la prueba objetiva con suficiente antelación, mínimo una semana.

Las pruebas escritas o exámenes no se repetirán incluso aunque la falta esté justificada. La ausencia del alumno a una prueba objetiva supondrá la suspensión del mismo.

Por otro lado, **copiar en un examen** o sustituir hojas de una prueba escrita por otras, supondrá el ir directamente a la convocatoria final ordinaria con esa evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurrese en la convocatoria ordinaria de junio.

- El segundo procedimiento de evaluación se centrará en los **trabajos y actividades** a realizar en el aula—en grupo o individual- y valorará las siguientes cuestiones:
 - Realización correcta de los trabajos y actividades encomendadas
 - Manejo y uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en su caso.

8.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación del módulo será continua, formativa y orientada a la mejora del aprendizaje. Estará basada en la recogida sistemática de información a través de instrumentos diversos, aplicados a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación se basará en el **grado de adquisición de los resultados de aprendizaje**, valorado mediante los **criterios de evaluación establecidos para cada uno**.

Los instrumentos de evaluación son los citados en el apartado anterior. Estos instrumentos estarán debidamente **vinculados a los criterios de evaluación** y ponderados según su adecuación a cada resultado de aprendizaje. La relación entre resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, actividades e instrumentos estará especificada en las unidades de trabajo.

Asimismo, dentro de cada grupo de calificación, a las diferentes pruebas o instrumentos existentes se debe otorgar la misma importancia o categoría de medición de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

A continuación, se recogen los procesos de evaluación y criterios calificación aplicables en el módulo, que se comunicarán al alumnado a principio de curso, en cumplimiento del artículo como se establece en el artículo 50 de la Orden 893/2022.

La calificación de cada trimestre se expresará en valores enteros del 1 al 10, redondeando las calificaciones con decimales según el criterio habitual (décimas inferiores a 0,5 redondean a la baja y décimas iguales o superiores a 0,5 redondean al alza, salvo con un 4). Se considerará positiva toda calificación igual o superior a 5 puntos.

No obstante, **la calificación trimestral tendrá carácter orientativo**, dado que los resultados de aprendizaje y sus respectivos criterios de evaluación pueden desarrollarse de forma progresiva a lo largo de varias unidades didácticas o trimestres. Por tanto, la calificación final del módulo solo podrá determinarse una vez completada la evaluación de todos los resultados de aprendizaje.

En cada evaluación la calificación de los alumnos estará formada por dos componentes con la siguiente ponderación:

- a) Valoración del grado de conocimientos y comprensión de los contenidos vistos, que se realizará a través de pruebas objetivas (exámenes) a lo largo del curso. Estas se realizarán presencialmente. Este componente tendrá una ponderación del 80 %.

La nota final de las pruebas escritas, de cada evaluación, será la media de las pruebas multiplicada por 0,80. No se hará media si el alumno obtiene, en alguna de las pruebas objetivas realizadas durante la evaluación, una nota inferior a 4,5.

Es necesario alcanzar, como mínimo, un 5 en la media de las pruebas escritas para tener en cuenta el resto de instrumentos de evaluación, es decir, los trabajos-actividades.

b) Realización de trabajos y actividades:

Se pedirán varias actividades por unidad, que los alumnos deberán presentar en tiempo y forma. La valoración de los trabajos se realizará por su forma de presentación y por su contenido.

Este componente tendrá un peso específico del 20 %.

Es imprescindible la entrega de trabajos y actividades para superar la evaluación y el módulo. La nota de la evaluación del alumno será de un 4, en el supuesto de tener una nota media de las pruebas escritas superior o igual a 5 y no haber entregado la actividad propuesta.

Por otro lado, estará suspensa aquella actividad que se entregue fuera del plazo establecido.

Los alumnos suspensos por falta de entrega de trabajos o actividades deberán de entregar, en la fecha de la recuperación correspondiente, una nueva actividad indicada por el profesor. Lo anterior se exigirá, incluso, en la evaluación final ordinaria y en la extraordinaria del mes de junio.

En cuanto a los trabajos y actividades se evaluarán en su forma y en su contenido siguiendo el siguiente cuadro:

TRABAJOS Y ACTIVIDADES ESCRITAS		
Criterio de corrección		
Instrumento	Contenido 80%	Aspectos formales 20%

Actividades escritas	Secuenciación lógica del índice Información y datos correctos Extensión exigida Coherencia interna Redacción Fuentes, bibliografía y anexos	Portada Calidad del índice Numeración hojas Encabezado y pie de página Calidad de los gráficos Calidad de las imágenes
Cada apartado del “contenido” y cada apartado de la “forma” se valorarán de 0 a 5 para su posterior ponderación sobre 10 puntos		

8.3. CALIFICACIONES

La nota de cada evaluación será la nota media de las pruebas objetivas ponderada al 80% más la nota de las actividades ponderadas al 20%. Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10 sin decimales, es decir, una cifra entera. En las calificaciones parciales de cada evaluación los decimales se redondearán: hasta 0,49 a la baja y a partir de 0,50 al alza salvo cuando el alumno obtiene una nota de 4, en la que siempre se redondeará a la baja.

Se realizará una sesión de evaluación por cada trimestre, en total tres. Para superar el módulo, el alumno deberá obtener un 5 o más en cada una de las evaluaciones. La calificación que aparecerá en el primer y en el segundo trimestre será provisional, puesto que hasta que no se finalice el curso y, con ello, todos los resultados de aprendizaje no se podrá determinar la nota final del módulo.

La **calificación final** del módulo se establecerá conforme a lo dispuesto en la Orden 893/2022, de 21 de julio, sobre la evaluación en Formación Profesional en la Comunidad de Madrid. Esta se determinará a partir del **grado de adquisición de los resultados de aprendizaje**, mediante la valoración global de los **criterios de evaluación establecidos en el currículo**.

Para ello, se tendrán en cuenta todas las evidencias recogidas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la aplicación de **instrumentos diversos y adecuados a cada resultado**. La calificación no será la simple media aritmética de las calificaciones obtenidas en los trimestres, sino que reflejará de forma **global e integradora** el nivel de competencia alcanzado por el alumnado.

Para poder aprobar, se necesita una media de 5 o más puntos sobre 10. En el caso de no obtener dicha puntuación será necesario recuperar los contenidos suspensos. El criterio de redondeo aplicable a cualquier calificación que se exprese como número entero será la siguiente: las décimas inferiores a cinco redondean al número entero inferior, décimas iguales o superiores a cinco redondean al número entero superior. Salvo cuando la calificación obtenida se encuentre entre 4,5 y 4,9, que se redondeará a 4 en todo caso.

Si bien, cada una unidad de trabajo tiene una representación concreta dentro del resultado de aprendizaje, debemos tener en cuenta la siguiente distribución:

Resultado de aprendizaje	
RA: 1. Caracteriza la estructura y organización de las administraciones públicas establecidas en la Constitución española y la UE, reconociendo los organismos, instituciones y personas que las integran.	25%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
UT5 - Gobierno y Administración pública	9%
UT6 - Administración autonómica y Administraciones locales	8%
UT7 - La Unión Europea	8%
Resultado de aprendizaje	
RA: 2. Actualiza periódicamente la información jurídica requerida por la actividad empresarial, seleccionando la legislación y jurisprudencia relacionada con la organización.	9%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
UT1 - Derecho e información jurídica	9%
Resultado de aprendizaje	
RA: 3. Organiza los documentos jurídicos relativos a la constitución y funcionamiento de las entidades, cumpliendo la normativa civil y mercantil vigente según las directrices definidas.	17%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
UT2 - Documentación de constitución de las entidades	9%
UT3 - Documentación de funcionamiento de las entidades	8%
Resultado de aprendizaje	

RA: 4. Cumplimenta los modelos de contratación privados más habituales en el ámbito empresarial o documentos de fe pública, aplicando la normativa vigente y los medios informáticos disponibles para su presentación y firma.	9%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
UT4 - Contratación privada en la empresa	9%
Resultado de aprendizaje	
RA: 5. Elabora la documentación requerida por los organismos públicos relativos a los distintos procedimientos administrativos, cumpliendo con la legislación vigente y las directrices definidas.	40%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
UT8 - El acto administrativo	8%
UT9 - El procedimiento administrativo	8%
UT10 - Recursos administrativos y judiciales	8%
UT11 - Documentos requeridos por los organismos públicos	8%
UT12 - La contratación administrativa	8%

Este mismo criterio de calificación será llevado a cabo, también, en la evaluación final ordinaria del mes de junio.

8.4. RECUPERACIONES

Cada evaluación tendrá derecho a una recuperación que se realizará en tiempo y forma acordado con los alumnos. Se requerirá una nota mínima de un 5 para superar la evaluación pendiente.

Si no superan la o las evaluaciones pendientes en las recuperaciones oportunas, dispondrán de una nueva opción en la Convocatoria Ordinaria del mes de junio. En cualquier caso, todos los alumnos que no hayan superado alguna evaluación deberán presentarse a la convocatoria ordinaria de junio. En dicha convocatoria el alumno se examinará En la fecha prevista por Jefatura para la evaluación ordinaria, se celebrará un examen de recuperación final al que podrán presentarse todos aquellos alumnos que *no hayan superado alguno de los resultados de aprendizaje* a través de los sistemas de evaluación y recuperación que anteceden (con carácter general, denominamos a esta recuperación "final ordinaria"). En este examen se respetarán los trimestres aprobados

a través de los dos sistemas anteriores (*superación y recuperación de cada RA suspenso*).

Si finalizada la convocatoria ordinaria de junio, el alumno no hubiera superado el módulo por tener algún RA suspenso tendrá que presentarse en la Convocatoria Extraordinaria de junio con todo el contenido del módulo.

En la Convocatoria Extraordinaria de junio los alumnos realizarán una prueba objetiva sobre los contenidos mínimos de todo el módulo, que supondrá el 100% de la calificación. Hay que recordar que la entrega de las actividades propuestas es requisito indispensable para superar el módulo. Por otro lado, en la evaluación extraordinaria la calificación del módulo será la obtenida en la prueba escrita. No habrá redondeo al alza.

Procedimiento extraordinario de evaluación.

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria de junio tienen derecho a una evaluación extraordinaria dentro del mismo curso que se realizará también en el mes de junio. Consistirá en una única prueba objetiva que tendrá por contenido todo el temario del módulo.

En este caso se emitirá un informe al alumno en el que se indicará las capacidades terminales no adquiridas, y en su caso las pautas para conseguirlas. Las actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes estarán integradas por actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas en el curso, con indicación, a cada alumno, de aquellas a las que debe prestar una mayor atención.

Será necesario para superar el módulo en convocatoria extraordinaria una nota igual o superior a cinco.

Durante el período que medie entre la prueba ordinaria y la extraordinaria se realizarán actividades que ayuden al alumno a superar el módulo pendiente.

8.5. ALUMNOS DE 2º CURSO CON EL MÓDULO PENDIENTE

En el horario oficial del centro no está prevista ninguna hora de repaso y recuperación para los alumnos de 2º de Administración y Finanzas que tienen el módulo de Gestión de la Documentación Jurídica y Empresarial pendiente.

Los contenidos deberán ser estudiados por el alumno, pudiendo este consultar con el profesor en cualquier momento, todas las dudas que le puedan surgir en el estudio del módulo.

Estos alumnos se presentarán a un examen que se celebrará, previsiblemente, a últimos de enero. Quienes obtengan una calificación igual o superior a 5 habrán aprobado el módulo, siendo la calificación del módulo en su convocatoria extraordinaria la obtenida en la prueba escrita, redondeándose con el mismo criterio antes descrito.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

8.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación del módulo de Gestión de Recursos Humanos se regirá por lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la Formación Profesional**, y en el **Real Decreto 659/2023**, que establece que la evaluación del aprendizaje será **continua, criterial y formativa**, basada en la comprobación del grado de adquisición de los **Resultados de Aprendizaje (RA)** definidos en el currículo oficial del título (RD 1584/2011 y Decreto 92/2012 de la Comunidad de Madrid).

Cada Resultado de Aprendizaje se vincula a uno o varios **criterios de evaluación**, que constituyen las referencias objetivas para valorar el progreso y logro del alumnado. La evaluación debe recoger evidencias de aprendizaje que permitan constatar en qué medida se han alcanzado los resultados previstos. Para facilitar este proceso, se definen **instrumentos específicos** asociados a cada criterio (pruebas, actividades prácticas, informes, presentaciones, etc.) y se pueden emplear **rúbricas o escalas de observación** que recojan los niveles de desempeño. Los contenidos del módulo deben entenderse como los **saberes asociados al desempeño profesional**, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que permiten al alumno alcanzar los resultados de aprendizaje y, en consecuencia, las competencias del título.

La evaluación será continua y permitirá la **retroalimentación permanente** al alumnado, con el fin de ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje y orientar hacia la mejora. Cada criterio de evaluación tendrá asignada una ponderación proporcional a su relevancia dentro del módulo, lo que facilitará la obtención de la calificación final mediante la **ponderación de los RA evaluados**.

Como hemos podido observar en el apartado de contenidos, se ha mostrado un cuadro en el que se relacionan los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje de Gestión Financiera tal como se establece en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, a cada criterio de evaluación se le ha asignado una ponderación en función de su representación en el módulo, para facilitar así la evaluación del alumnado. A continuación, se detalla la vinculación de cada una de las unidades didácticas indicadas

con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación recogidos en el Real Decreto de título.

En consonancia con la reciente Orden EFP/279/2022 por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los siguientes procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación y promoción serán públicos.

Asimismo, coherentemente con lo dispuesto en el punto anterior, relativo a los procedimientos de evaluación, la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje se realizará de forma continua y personalizada, sin perjuicio de lo dispuesto para los alumnos que se acojan al procedimiento extraordinario. Así, la valoración de los aprendizajes de los alumnos y alumnas se hará tomando como referencia los criterios de evaluación que anteceden en esta programación. Su nivel de cumplimiento se objetivará teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos generales del módulo.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación nos permitirán conocer si han sido adquiridos, por el alumnado, los resultados de aprendizaje que se exigen en la norma y que se encuentran inmersos dentro del contenido del módulo y que son necesarios para alcanzar los objetivos y por ende las competencias de la materia y del título.

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo haciendo un seguimiento de los alumnos a través de los ejercicios propuestos y de las pruebas objetivas periódicas realizadas.

Así pues, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno en este módulo profesional tendrá dos fases:

- 1.- Seguimiento y evaluación individual al final de cada unidad o grupo de unidades, para apreciar el nivel de conocimientos adquiridos por el alumno y asegurar la comprensión de la materia. Se llevará a cabo mediante pruebas objetivas escritas periódicas en cada evaluación: cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos.

El módulo de Gestión de RRHH requiere que el alumno adquiera las habilidades y destrezas necesarias para, entre otros, la confección adecuada de nóminas. El alumno deberá demostrar obligatoriamente su saber en la confección de, al menos,

dos nóminas completas en las pruebas escritas para superar el módulo. En caso contrario, el módulo estará suspenso.

2.- Seguimiento y evaluación procesual. Se llevará a cabo mediante el seguimiento continuo de las actividades de los alumnos, tanto individuales o en grupo: realización de ejercicios fuera y dentro de clase, exposición de trabajos individuales o en grupo, debates, etc.

Los indicadores utilizados serán:

- a) Pruebas objetivas realizadas.
- b) Participación en las actividades realizadas en el aula.
- c) Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico

Se celebrarán dos sesiones de evaluación de formación en el centro educativo más la **evaluación final ordinaria** del mes de marzo Existirá también **evaluación extraordinaria de junio**.

En la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Los instrumentos de evaluación del módulo son los siguientes:

- El primer procedimiento de evaluación será mediante la realización de pruebas objetivas, exámenes o **pruebas escritas**.

Se realizará como mínimo una prueba objetiva por cada trimestre.

Los alumnos conocerán la fecha de la prueba objetiva con suficiente antelación, mínimo una semana.

Las pruebas escritas o exámenes no se repetirán incluso aunque la falta esté justificada. La ausencia del alumno a una prueba objetiva supondrá la suspensión del mismo.

Por otro lado, **copiar en un examen** o sustituir hojas de una prueba escrita por otras, supondrá el ir directamente a la convocatoria final ordinaria con esa evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurrese en la convocatoria ordinaria de marzo.

- El segundo procedimiento de evaluación se centrará en los **trabajos y actividades** a realizar en el aula—en grupo o individual- y valorará las siguientes cuestiones:

- Realización correcta de los trabajos y actividades encomendadas
- Manejo y uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en su caso

La evaluación continua exige la asistencia del alumno a clase y a todas las actividades programadas para el módulo, por lo que la inasistencia no justificada de forma continuada impedirá la evaluación por este sistema. El alumno dispondrá de un límite de 48 horas para justificar las faltas de asistencia.

Con respecto al punto anterior, el art. 43 de la orden 893/2022 de la Comunidad de Madrid, establece que el alumno perderá el derecho a la evaluación continua si alcanza un 15% del total de horas lectivas del módulo. Si se diera este hecho, el profesor lo notificará al alumno por correo electrónico siguiendo las pautas marcadas por la dirección del centro.

Las evaluaciones con pérdida de evaluación continua se recuperarán en la Convocatoria Ordinaria de marzo.

Evaluación de la práctica docente

La LOMCE establece que los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas. En virtud de esta obligación se ha elaborado en el centro un cuestionario de evaluación de la práctica docente, que se incluye como anexo al final de esta programación. Dicho cuestionario será objeto de estudio, modificándose en la medida que sea necesario, a lo largo del presente curso académico. **ANEXO 1**

9.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación del módulo será continua, formativa y orientada a la mejora del aprendizaje. Estará basada en la recogida sistemática de información a través de instrumentos diversos, aplicados a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación se basará en el **grado de adquisición de los resultados de aprendizaje**, valorado mediante los **criterios de evaluación establecidos para cada uno**.

Los instrumentos de evaluación son los citados en el apartado anterior. Estos instrumentos estarán debidamente **vinculados a los criterios de evaluación** y

ponderados según su adecuación a cada resultado de aprendizaje. La relación entre resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, actividades e instrumentos estará especificada en las unidades de trabajo.

Asimismo, dentro de cada grupo de calificación, a las diferentes pruebas o instrumentos existentes se debe otorgar la misma importancia o categoría de medición de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

A continuación, se recogen los procesos de evaluación y criterios calificación aplicables en el módulo, que se comunicarán al alumnado a principio de curso, en cumplimiento del artículo como se establece en el artículo 50 de la Orden 893/2022.

La calificación de cada trimestre se expresará en valores enteros del 1 al 10, redondeando las calificaciones con decimales según el criterio habitual (décimas inferiores a 0,5 redondean a la baja y décimas iguales o superiores a 0,5 redondean al alza, salvo con un 4). Se considerará positiva toda calificación igual o superior a 5 puntos.

No obstante, **la calificación trimestral tendrá carácter orientativo**, dado que los resultados de aprendizaje y sus respectivos criterios de evaluación pueden desarrollarse de forma progresiva a lo largo de varias unidades didácticas o trimestres. Por tanto, la calificación final del módulo solo podrá determinarse una vez completada la evaluación de todos los resultados de aprendizaje.

En cada evaluación la calificación de los alumnos estará formada por dos componentes con la siguiente ponderación:

- a) **Valoración del grado de conocimientos y comprensión de los contenidos vistos, que se realizará a través de pruebas objetivas (exámenes) a lo largo del curso. Estas se realizarán presencialmente. Este componente tendrá una ponderación del 80 %.**

La nota final de las pruebas escritas, de cada evaluación, será la media de las pruebas multiplicada por 0,80. No se hará media si el alumno obtiene, en alguna de las pruebas objetivas realizadas durante la evaluación, una **nota inferior a 5**.

Es necesario alcanzar, como mínimo, un 5 en la media de las pruebas escritas para tener en cuenta el resto de instrumentos de evaluación, es decir, los trabajos-actividades.

b) Realización de trabajos-actividades:

Se les exigirá la entrega de una actividad que los alumnos deberán presentar en tiempo y forma. Este componente de ejercicios y actividades tendrá un peso específico del 10 %.

Es imprescindible la entrega de trabajos y actividades para superar la evaluación y el módulo. La nota de la evaluación del alumno será de un 4, en el supuesto de tener una nota media de las pruebas escritas superior o igual a 5 y no haber entregado la actividad propuesta

Por otro lado, estará suspensa aquella actividad que se entregue fuera del plazo establecido.

Los alumnos suspensos por falta de entrega de trabajos o actividades deberán de entregar, en la fecha de la recuperación correspondiente, una nueva actividad indicada por el profesor. Lo anterior se exigirá, incluso, en la evaluación final ordinaria.

Estas actividades estarán disponibles en el aula virtual y tendrán el título específico de “Trabajo para entregar unidad x”

En cuanto a los trabajos y actividades se evaluarán en su forma y en su contenido siguiendo el siguiente cuadro:

TRABAJOS Y ACTIVIDADES ESCRITAS		
Criterio de corrección		
Instrumento	Contenido 80%	Aspectos formales 20%
Actividades escritas	Secuenciación lógica del índice	Portada
	Información y datos correctos	Calidad del índice
	Extensión exigida	Numeración hojas
	Coherencia interna	Encabezado y pie de página
	Redacción	

	Fuentes, bibliografía y anexos	Calidad de los gráficos Calidad de las imágenes
Cada apartado del “contenido” y cada apartado de la “forma” se valorarán de 0 a 5 para su posterior ponderación sobre 10 puntos		

c) Participación, trabajo diario, realización de ejercicios de clase: 10%

En este apartado se valorará los ejercicios propuestos para hacer de manera voluntaria, la participación en clase y la actitud frente al proceso de enseñanza-aprendizaje

Calificaciones

La nota de cada evaluación será la nota ponderada de los instrumentos anteriores. Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10 sin decimales, es decir, una cifra entera. En las calificaciones parciales de cada evaluación los decimales se redondearán: hasta 0,49 a la baja y a partir de 0,50 al alza.

Se realizará una sesión de evaluación por cada trimestre que corresponde al 2º curso, en total dos. Para superar el módulo, el alumno deberá obtener un 5 o más en cada una de las evaluaciones.

NOTA FINAL DEL MÓDULO.

La **calificación final** del módulo se establecerá conforme a lo dispuesto en la Orden 893/2022, de 21 de julio, sobre la evaluación en Formación Profesional en la Comunidad de Madrid. Esta se determinará a partir del **grado de adquisición de los resultados de aprendizaje**, mediante la valoración global de los **criterios de evaluación establecidos en el currículo**.

Para ello, se tendrán en cuenta todas las evidencias recogidas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la aplicación de **instrumentos diversos y adecuados a cada resultado**. La calificación no será la simple media aritmética de las calificaciones obtenidas en los trimestres, sino que reflejará de forma **global e integradora** el nivel de competencia alcanzado por el alumnado.

Para poder aprobar, se necesita una media de 5 o más puntos sobre 10. En el caso de no obtener dicha puntuación será necesario recuperar los contenidos suspensos. El criterio de redondeo aplicable a cualquier calificación que se exprese como número entero será la siguiente: las décimas inferiores a cinco redondean al número entero inferior, décimas iguales o superiores a cinco redondean al número entero superior. Salvo cuando la calificación obtenida se encuentre entre 4,5 y 4,9, que se redondeará a 4 en todo caso.

En la nota final del módulo se tendrán en cuenta los porcentajes establecidos en los apartados de resultados de aprendizaje y contenidos de esta programación.

Hay que destacar que la nota final del módulo tomando los porcentajes de los resultados de aprendizaje, no difiere de la nota obtenida con la media de las unidades ya que los porcentajes son similares.

El cálculo de la columna derecha está realizado tomando el porcentaje de cada unidad de trabajo en cada resultado de aprendizaje y multiplicado por el porcentaje que cada resultado de aprendizaje tiene asignado en la nota final del módulo

Unidad de trabajo	Porcentaje en la nota final
UT1 - LA CONTRATACIÓN LABORAL RA 1	12,5% (50%X25%)
UT2 - MODALIDADES DE CONTRATACIÓN RA 1	12,5% (50%X25%)
UT3 - LA SEGURIDAD SOCIAL RA 3	12,5% (50%X25%)
UT4 - LA RETRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS RA4	12,5% (50%X25%)
UT5 - CASOS PRÁCTICOS DE RECIBOS DE SALARIOS RA 4	12,5% (50%X25%)
UT6 - LIQUIDACIÓN DE COTIZACIONES Y RETENCIONES CON LAS AA PP RA 3	12,5% (50%X25%)

UT7 - MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO RA 2	12,5% (50%X25%)
UT8 - GESTIÓN DE LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO RA 2	12,5% (50%X25%)
TOTAL	100%

(Tabla 3: Calificación por unidades de trabajo y RA)

Recuperaciones

Cada evaluación tendrá derecho a una recuperación que se realizará en tiempo y forma acordado con los alumnos. Se requerirá una nota mínima de un 5 para superar la evaluación pendiente y para tener en cuenta las actividades del trimestre.

Si no superan la o las evaluaciones pendientes en las recuperaciones oportunas, dispondrán de una nueva opción en la Convocatoria Ordinaria del mes de marzo. En cualquier caso, todos los alumnos que no hayan superado algún Resultado de Aprendizaje deberán presentarse a la convocatoria ordinaria de marzo. En dicha convocatoria el alumno se examinará de las evaluaciones pendientes, debiendo presentarse a la evaluación completa con independencia de que en su momento hubiesen aprobado algún parcial de la evaluación. Exclusivamente se considerarán que han superado el módulo si obtienen una calificación igual o superior a 5 puntos.

Si finalizada la convocatoria ordinaria de marzo, el alumno no hubiera superado el módulo por tener alguna evaluación suspensa tendrá que presentarse en la Convocatoria Extraordinaria de junio con todo el contenido del mismo.

En la Convocatoria Extraordinaria de junio los alumnos realizarán una prueba objetiva sobre los contenidos mínimos de todo el módulo, que supondrá el 100% de la calificación. Hay que recordar que la entrega de las actividades propuestas es requisito indispensable para superar el módulo. Por otro lado, en la evaluación extraordinaria la calificación del módulo será, exclusivamente, la obtenida en la prueba escrita. No habrá redondeo al alza.

Procedimiento extraordinario de evaluación.

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria de marzo tienen derecho a una evaluación extraordinaria que se realizará también en el mes de junio. Consistirá en una única prueba objetiva que tendrá por contenido todo el temario del módulo.

En este caso se emitirá un informe al alumno en el que se indicará las capacidades terminales no adquiridas, y en su caso las pautas para conseguirlas. Las actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes estarán integradas por actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas en el curso, con indicación, a cada alumno, de aquellas a las que debe prestar una mayor atención.

Será necesario para superar el módulo en convocatoria extraordinaria una nota igual o superior a cinco.

Durante el período que medie entre la prueba ordinaria y la extraordinaria se realizarán actividades que ayuden al alumno a superar el módulo pendiente.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación del módulo de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa se regirá por lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la Formación Profesional**, y en el **Real Decreto 659/2023**, que establece que la evaluación del aprendizaje será **continua, criterial y formativa**, basada en la comprobación del grado de adquisición de los **Resultados de Aprendizaje (RA)** definidos en el currículo oficial del título (RD 1584/2011 y Decreto 92/2012 de la Comunidad de Madrid).

Cada Resultado de Aprendizaje se vincula a uno o varios **criterios de evaluación**, que constituyen las referencias objetivas para valorar el progreso y logro del alumnado. La evaluación debe recoger evidencias de aprendizaje que permitan constatar en qué medida se han alcanzado los resultados previstos. Para facilitar este proceso, se definen **instrumentos específicos** asociados a cada criterio (pruebas, actividades prácticas, informes, presentaciones, etc.) y se pueden emplear **rúbricas o escalas de observación** que recojan los niveles de desempeño. Los contenidos del módulo deben entenderse como los **saberes asociados al desempeño profesional**, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que permiten al alumno alcanzar los resultados de aprendizaje y, en consecuencia, las competencias del título.

La evaluación será continua y permitirá la **retroalimentación permanente** al alumnado, con el fin de ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje y orientar hacia la mejora. Cada criterio de evaluación tendrá asignada una ponderación proporcional a su relevancia dentro del módulo, lo que facilitará la obtención de la calificación final mediante la **ponderación de los RA evaluados**.

Como hemos podido observar en el apartado de contenidos, se ha mostrado un cuadro en el que se relacionan los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje de Gestión Financiera tal como se establece en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, a cada criterio de evaluación se le ha asignado una ponderación en función de su representación en el módulo, para facilitar así la evaluación del alumnado. A continuación, se detalla la vinculación de cada una de las unidades didácticas indicadas

con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación recogidos en el Real Decreto de título.

En consonancia con la reciente Orden EFP/279/2022 por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional, los siguientes procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación y promoción serán públicos.

Asimismo, coherentemente con lo dispuesto en el punto anterior, relativo a los procedimientos de evaluación, la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje se realizará de forma continua y personalizada, sin perjuicio de lo dispuesto para los alumnos que se acojan al procedimiento extraordinario. Así, la valoración de los aprendizajes de los alumnos y alumnas se hará tomando como referencia los criterios de evaluación que anteceden en esta programación. Su nivel de cumplimiento se objetivará teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos generales del módulo.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación nos permitirán conocer si han sido adquiridos, por el alumnado, los resultados de aprendizaje que se exigen en la norma y que se encuentran inmersos dentro del contenido del módulo y que son necesarios para alcanzar los objetivos y por ende las competencias de la materia y del título.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación nos permitirán conocer si han sido adquiridos, por el alumnado, los resultados de aprendizaje que se exigen en la norma y que se encuentran inmersos dentro del contenido del módulo y que son necesarios para alcanzar los objetivos y por ende las competencias de la materia y del título.

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo haciendo un seguimiento de los alumnos a través de los ejercicios propuestos y de las pruebas objetivas periódicas realizadas.

La evaluación continua exige la asistencia del alumno a clase y a todas las actividades programadas para el módulo, por lo que la inasistencia no justificada de forma continuada impedirá la evaluación por este sistema. El alumno dispondrá de un límite de 48 horas para justificar las faltas de asistencia.

Con respecto al punto anterior, el art. 43 de la orden 893/2022 de la Comunidad de Madrid, establece que el alumno perderá el derecho a la evaluación continua si alcanza un 15% del total de horas lectivas del módulo. Si se diera este hecho, el profesor lo notificará al alumno por correo electrónico siguiendo las pautas marcadas por la dirección del centro.

Las evaluaciones con pérdida de evaluación continua se recuperarán en la Convocatoria Ordinaria de junio.

Estos alumnos no se verán afectados por esta medida, en otros periodos de evaluación en los que hayan cumplido con el mínimo de asistencia requerido".

"Se consideran como faltas justificadas aquellas debidas a enfermedad del alumno o familiares, cuando éstos estén a su cargo y hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. También se consideran faltas justificadas, las relaciones con entidades públicas acreditadas por la justificación oficial del organismo correspondiente"

Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación por **cada trimestre** de formación en el centro educativo; la última tendrá la consideración de **evaluación final ordinaria** (junio). Existirá también **evaluación extraordinaria de junio**.

Los instrumentos de evaluación del módulo son los siguientes:

- El primer procedimiento de evaluación será mediante la realización de pruebas objetivas, exámenes o **pruebas escritas**.

Se realizará como mínimo una prueba objetiva por cada trimestre, si bien, lo normal es que sean dos, más la prueba de recuperación de cada evaluación.

Las pruebas escritas contendrán un apartado tipo test (4 puntos), dos/tres preguntas de desarrollo corto (4 puntos) y una pregunta de desarrollo largo o un ejercicio (2 puntos) En cada una de las pruebas objetivas se indicará, al alumnado, la valoración de cada pregunta y/o apartado. En las preguntas tipo test las respuestas erróneas restarán la mitad y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

Los alumnos conocerán la fecha de la prueba objetiva con suficiente antelación, mínimo una semana.

Las pruebas escritas o exámenes no se repetirán incluso aunque la falta esté justificada. La ausencia del alumno a una prueba objetiva supondrá la suspensión del mismo.

Por otro lado, **copiar en un examen** o sustituir hojas de una prueba escrita por otras, supondrá el ir directamente a la convocatoria final ordinaria con esa evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concudiese en la convocatoria ordinaria de junio.

- El segundo procedimiento de evaluación se centrará en los **trabajos y actividades** a realizar en el aula—en grupo o individual- y valorará las siguientes cuestiones:
 - Realización correcta de los trabajos y actividades encomendadas
 - Manejo y uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en su caso.

Principios

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

1. Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos y entrevistas.
2. Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes.
3. Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

Técnicas

- Pruebas orales y escritas: cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.
- Observación directa e indirecta: trabajos individuales o en grupo, exposiciones, debates, etc.

Indicadores

- Participación en las actividades realizadas en el aula.
- Puntualidad.
- Respeto hacia los compañeros y profesores.
- Valoración de sus propios aprendizajes.
- Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.

Procedimiento de evaluación para aquellos alumnos que tengan pendiente el módulo y estén cursando segundo

Se realizará en el curso escolar consecutivo, una **sesión de evaluación extraordinaria de recuperación** (examen final) y cuya fecha se establece para el mes de enero. Los alumnos realizarán una prueba objetiva sobre los contenidos mínimos del módulo, que supondrá el 100 % de la calificación (la calificación no podrá ser superior a 5).

No se repetirán exámenes a aquellos alumnos que no se presenten el día y la hora establecidos, salvo causa justificada que será valorada por el profesor del módulo. En ningún caso se repetirán los exámenes correspondientes a pruebas finales o extraordinarias.

Por otra parte, la fecha de la convocatoria extraordinaria será propuesta por el profesor responsable, levantando acta en el Departamento.

7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación del módulo será continua, formativa y orientada a la mejora del aprendizaje. Estará basada en la recogida sistemática de información a través de instrumentos diversos, aplicados a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación se basará en el **grado de adquisición de los resultados de aprendizaje**, valorado mediante los **criterios de evaluación establecidos para cada uno**.

Los instrumentos de evaluación son los citados en el apartado anterior. Estos instrumentos estarán debidamente **vinculados a los criterios de evaluación** y ponderados según su adecuación a cada resultado de aprendizaje. La relación entre resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, actividades e instrumentos estará especificada en las unidades de trabajo.

Asimismo, dentro de cada grupo de calificación, a las diferentes pruebas o instrumentos existentes se debe otorgar la misma importancia o categoría de medición de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

A continuación, se recogen los procesos de evaluación y criterios calificación aplicables en el módulo, que se comunicarán al alumnado a principio de curso, en cumplimiento del artículo como se establece en el artículo 50 de la Orden 893/2022.

La calificación de cada trimestre se expresará en valores enteros del 1 al 10, redondeando las calificaciones con decimales según el criterio habitual (décimas inferiores a 0,5 redondean a la baja y décimas iguales o superiores a 0,5 redondean al alza, salvo con un 4). Se considerará positiva toda calificación igual o superior a 5 puntos.

No obstante, **la calificación trimestral tendrá carácter orientativo**, dado que los resultados de aprendizaje y sus respectivos criterios de evaluación pueden

desarrollarse de forma progresiva a lo largo de varias unidades didácticas o trimestres. Por tanto, la calificación final del módulo solo podrá determinarse una vez completada la evaluación de todos los resultados de aprendizaje.

La valoración de los aprendizajes de los alumnos/as se hará tomando como referencia su nivel de cumplimiento con relación a los resultados de aprendizaje del ciclo formativo.

En cada evaluación la calificación de los alumnos estará formada por dos componentes con la siguiente ponderación:

- a) Valoración del grado de conocimientos y comprensión de los contenidos vistos, que se realizará a través de **pruebas objetivas (exámenes)** a lo largo del curso. Estas se realizarán presencialmente. Este componente tendrá una ponderación del 80%.

La nota final de las pruebas escritas, de cada evaluación, será la media de las pruebas multiplicada por 0,80. No se hará media si el alumno obtiene, en alguna de las pruebas objetivas realizadas durante la evaluación, una nota inferior a 3.

Es necesario alcanzar, como mínimo, un 5 en la media de las pruebas escritas para tener en cuenta el resto de instrumentos de evaluación, es decir, los trabajos-actividades.

- b) **Realización de trabajos-actividades** (individuales o en grupo), o bien, **cuestiones complementarias**, como la realización o contestación de ejercicios o preguntas teóricas, que el profesor pudiera solicitar al alumno.

Se podrá solicitar una o dos actividades por evaluación, que los alumnos deberán presentar en tiempo y forma, o bien, si es un ejercicio realizarlo o presentarlo en el aula.

En el caso de que se solicite una actividad su evaluación se realizará tanto por su forma de presentación como por su contenido.

El componente de trabajos-actividades y/o cuestiones complementarias tendrá un peso específico del 20 % en la calificación de cada evaluación.

Es imprescindible la entrega de trabajos y actividades para superar la evaluación y el módulo. La nota de la evaluación del alumno será de un 4, en el supuesto de tener una nota media de las pruebas escritas superior o igual a 5 y no haber

entregado la actividad propuesta. Por otro lado, estará suspensa aquella actividad que se entregue fuera del plazo establecido.

Los alumnos suspensos por falta de entrega de trabajos o actividades deberán de entregar, en la fecha de la recuperación correspondiente, una nueva actividad indicada por el profesor. Lo anterior se exigirá, incluso, en la evaluación final ordinaria y en la extraordinaria del mes de junio.

En cuanto a los trabajos y actividades se evaluarán en su forma y en su contenido siguiendo el siguiente cuadro:

TRABAJOS Y ACTIVIDADES ESCRITAS		
Criterio de corrección		
Instrumento	Contenido 80%	Aspectos formales 20%
Actividades escritas	Secuenciación lógica del índice Información y datos correctos Extensión exigida Coherencia interna Redacción Fuentes, bibliografía y anexos	Portada Calidad del índice Numeración hojas Encabezado y pie de página Calidad de los gráficos Calidad de las imágenes
Cada apartado del "contenido" y cada apartado de la "forma" se valorarán de 0 a 5 para su posterior ponderación sobre 10 puntos		

Es requisito imprescindible la superación de este módulo para poder promocionar a la FCT (FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO)

Calificaciones

La nota de cada evaluación será la nota media de las pruebas objetivas ponderada al 80% más la nota de las actividades ponderadas al 20%. Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10 sin decimales, es decir, una cifra entera. En las calificaciones parciales de cada evaluación los decimales se redondearán: hasta 0,49 a la baja y a partir de 0,50 al alza.

Se realizará una sesión de evaluación por cada trimestre, en total tres más la evaluación extraordinaria. Para superar el módulo, el alumno deberá obtener un 5 o más en cada una de las evaluaciones. No se hará media si hay alguna evaluación suspensa quedando el módulo suspenso.

La **calificación final** del módulo se establecerá conforme a lo dispuesto en la Orden 893/2022, de 21 de julio, sobre la evaluación en Formación Profesional en la Comunidad de Madrid. Esta se determinará a partir del **grado de adquisición de los resultados de aprendizaje**, mediante la valoración global de los **criterios de evaluación establecidos en el currículo**.

Para ello, se tendrán en cuenta todas las evidencias recogidas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante la aplicación de **instrumentos diversos y adecuados a cada resultado**. La calificación no será la simple media aritmética de las calificaciones obtenidas en los trimestres, sino que reflejará de forma **global e integradora** el nivel de competencia alcanzado por el alumnado.

Para poder aprobar, se necesita una media de 5 o más puntos sobre 10. En el caso de no obtener dicha puntuación será necesario recuperar los contenidos suspensos. El criterio de redondeo aplicable a cualquier calificación que se exprese como número entero será la siguiente: las décimas inferiores a cinco redondean al número entero inferior, décimas iguales o superiores a cinco redondean al número entero superior. Salvo cuando la calificación obtenida se encuentre entre 4,5 y 4,9, que se redondeará a 4 en todo caso.

Resultado de aprendizaje	
RA: 1. Caracteriza la empresa como una comunidad de personas, distinguiendo las implicaciones éticas de su comportamiento respecto a los implicados en dicha empresa.	19%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
UT1- Los Recursos Humanos en la empresa	10%
UT2- Ética y empresa	9%
Resultado de aprendizaje	

RA: 2. Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los Recursos Humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente.	9%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
UT11- Responsabilidad Social Corporativa	9%
Resultado de aprendizaje	
RA: 3. Coordina los flujos de información del departamento de Recursos Humanos a través de la organización, aplicando habilidades personales y sociales en procesos de gestión de Recursos Humanos.	18%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
UT 3- La planificación de los RRHH	9%
UT 4- La comunicación en las empresas	9%
Resultado de aprendizaje	
RA: 4. Aplica los procedimientos administrativos relativos a la selección de Recursos Humanos, eligiendo los métodos e instrumentos más adecuados a la política de cada organización.	27%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
UT 5- Preselección y reclutamiento de los recursos humanos	9%
UT 6- Las pruebas de selección y la entrevista de trabajo	9%
UT 7- Etapas finales del proceso de selección	9%
Resultado de aprendizaje	
RA: 5. Gestiona los procedimientos administrativos relativos a la formación, la promoción y el desarrollo de Recursos Humanos, designando los métodos e instrumentos más adecuados.	27%
Unidad de trabajo	Peso en el RA
UT 8- La motivación laboral y los equipos de trabajo	9%
UT 9- La formación en las empresas, promoción y control de los recursos	9%
UT 10- Evaluación del desempeño	9%

8. RECUPERACIONES

Cada evaluación tendrá derecho a una recuperación que se realizará en tiempo y forma acordado con los alumnos. Se requerirá una nota mínima de un 5 para superar la evaluación pendiente.

Si no superan la o las evaluaciones pendientes en las recuperaciones oportunas, dispondrán de una nueva opción en la Convocatoria Ordinaria del mes de junio. En cualquier caso, todos los alumnos que no hayan superado alguna evaluación deberán presentarse a la convocatoria ordinaria de junio. En dicha convocatoria el alumno se examinará En la fecha prevista por Jefatura para la evaluación ordinaria, se celebrará un examen de recuperación final al que podrán presentarse todos aquellos alumnos que *no hayan superado alguno de los resultados de aprendizaje* a través de los sistemas de evaluación y recuperación que anteceden (con carácter general, denominamos a esta recuperación "final ordinaria"). En este examen se respetarán los trimestres aprobados a través de los dos sistemas anteriores (*superación y recuperación de cada RA suspenso*).

Si finalizada la convocatoria ordinaria de junio, el alumno no hubiera superado el módulo por tener algún RA suspenso tendrá que presentarse en la Convocatoria Extraordinaria de junio con todo el contenido del módulo.

En la Convocatoria Extraordinaria de junio los alumnos realizarán una prueba objetiva sobre los contenidos mínimos de todo el módulo, que supondrá el 100% de la calificación. Hay que recordar que la entrega de las actividades propuestas es requisito indispensable para superar el módulo. Por otro lado, en la evaluación extraordinaria la calificación del módulo será la obtenida en la prueba escrita. No habrá redondeo al alza.

Procedimiento extraordinario de evaluación.

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria de junio tienen derecho a una evaluación extraordinaria dentro del mismo curso que se realizará también en el mes de junio. Consistirá en una única prueba objetiva que tendrá por contenido todo el temario del módulo.

En este caso se emitirá un informe al alumno en el que se indicará las capacidades terminales no adquiridas, y en su caso las pautas para conseguirlas. Las actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes estarán integradas por actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas en el curso, con indicación, a cada alumno, de aquellas a las que debe prestar una mayor atención.

Será necesario para superar el módulo en convocatoria extraordinaria una nota igual o superior a cinco.