

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.PIMS.RA1	Caracteriza las empresas del sector atendiendo a su organización y al tipo de producto o servicio que ofrecen.		15	15	
1.PIMS.RA1.CR1	a) Se han identificado las empresas tipo más representativas del sector.		10	MEDIA PONDERADA	
	b) Se ha descrito la estructura organizativa de las empresas.		10	MEDIA PONDERADA	
	c) Se han caracterizado los principales departamentos.		10	MEDIA PONDERADA	
	d) Se han determinado las funciones de cada departamento.		10	MEDIA PONDERADA	
	e) Se ha evaluado el volumen de negocio de acuerdo a las necesidades de los clientes.		10	MEDIA PONDERADA	
	f) Se ha definido la estrategia para dar respuesta a las demandas.		15	MEDIA PONDERADA	
	g) Se han valorado los recursos humanos y materiales necesarios.		10	MEDIA PONDERADA	
	h) Se ha realizado el seguimiento de los resultados de acuerdo a la estrategia aplicada.		10	MEDIA PONDERADA	
	i) Se han relacionado los productos o servicios con su posible contribución a los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).		15	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.PIMS.RA2	Plantea soluciones a las necesidades del sector teniendo en cuenta la viabilidad de las mismas, los costes asociados y elaborando un pequeño proyecto.		25	25	
1.PIMS.RA2.CR1	a) Se han identificado las necesidades.		10	MEDIA PONDERADA	
	b) Se han planteado en grupo posibles soluciones.		10	MEDIA PONDERADA	
	c) Se ha obtenido la información relativa a las soluciones planteadas.		10	MEDIA PONDERADA	
	d) Se han identificado aspectos innovadores que puedan ser de aplicación.		10	MEDIA PONDERADA	
	e) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica.		10	MEDIA PONDERADA	
	f) Se han identificado las partes que componen el proyecto.		5	MEDIA PONDERADA	
	g) Se han previsto los recursos materiales y humanos para realizarlo.		5	MEDIA PONDERADA	
	h) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.		15	MEDIA PONDERADA	
	i) Se ha definido y elaborado la documentación para su diseño.		10	MEDIA PONDERADA	
	j) Se han identificado los aspectos relacionados con la calidad del proyecto.		5	MEDIA PONDERADA	
	k) Se han presentado en público las ideas más relevantes de los proyectos propuestos.		10	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.PIMS.RA3	Planifica la ejecución de las actividades propuestas a la solución planteada, determinando el plan de intervención y elaborando la documentación correspondiente.		25	25	
1.PIMS.RA3.CR1	a) Se han temporizado las secuencias de las actividades.		10	MEDIA PONDERADA	
	b) Se han determinado los recursos y la logística de cada actividad.		10	MEDIA PONDERADA	
	c) Se han identificado permisos y autorizaciones en caso de ser necesarios.		10	MEDIA PONDERADA	
	d) Se han identificado las actividades que implican riesgos en su ejecución.		10	MEDIA PONDERADA	
	e) Se ha tenido en cuenta el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.		10	MEDIA PONDERADA	
	f) Se han asignado recursos materiales y humanos a cada actividad.		15	MEDIA PONDERADA	
	g) Se han tenido en cuenta posibles imprevistos.		10	MEDIA PONDERADA	
	h) Se han propuesto soluciones a los posibles imprevistos.		10	MEDIA PONDERADA	
	i) Se ha elaborado la documentación necesaria.		15	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.PIMS.RA4	Realiza el seguimiento de la ejecución de las actividades planteadas, verificando que se cumple con la planificación.		20	20	
1.PIMS.RA4.CR1	a) Se ha definido el procedimiento de seguimiento de las actividades.		15	MEDIA PONDERADA	
	b) Se ha verificado la calidad de los resultados de las actividades.		15	MEDIA PONDERADA	
	c) Se han identificado posibles desviaciones de la planificación y/o los resultados esperados.		15	MEDIA PONDERADA	
	d) Se ha informado de las desviaciones en caso de ser necesario.		10	MEDIA PONDERADA	
	e) Se han solucionado las desviaciones y se han documentado las intervenciones.		25	MEDIA PONDERADA	
	f) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto en su conjunto.		20	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.PIMS.RA5	Transmite información con claridad, de manera ordenada y estructurada.		15	15	
1.PIMS.RA5.CR1	a) Se ha mantenido una actitud ordenada y metódica en la transmisión de la información.		30	MEDIA PONDERADA	
	b) Se ha transmitido información verbal tanto horizontal como verticalmente.		30	MEDIA PONDERADA	
	c) Se ha transmitido información entre los miembros del grupo utilizando medios informáticos.		30	MEDIA PONDERADA	
	d) Se han conocido los términos técnicos en otras lenguas que sean estándares del sector.		10	MEDIA PONDERADA	



1. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO.

El Proyecto Intermodular es un módulo de carácter integrador de los conocimientos incorporados en los módulos profesionales que configuran el ciclo formativo, con especial atención a los elementos de búsqueda de información, innovación, investigación aplicada y emprendimiento, vinculados a los resultados de aprendizaje de aquél. Su incorporación al currículo y su importancia vienen definidos por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, artículo 41.

Del mismo modo, en el artículo 3, principios generales, la Ley incluye el siguiente:

m) **Fomento de la innovación, la investigación aplicada y el emprendimiento** como ejes de la formación profesional. Además, establece como uno de los objetivos del Sistema de Formación Profesional (artículo 6) «la incorporación de manera proactiva y ágil tanto las competencias profesionales emergentes, **como la innovación, la investigación aplicada, el emprendimiento, la digitalización, la sostenibilidad y la emergencia climática**, en tanto que factores estructurales de éxito en el nuevo modelo económico».

Por otro lado, la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 40, que recoge los objetivos generales de la Formación Profesional establece los siguientes relacionados con el módulo:

b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.

g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

h) Desarrollar las competencias de innovación y emprendimiento que favorezcan su empleabilidad y desarrollo profesional.

k) Preparar al alumnado en materia de digitalización en su sector productivo.

Además, la misma Ley en el Artículo 42, apartado 3, recalca que «la formación profesional promoverá la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos y **garantizará que el alumnado adquiera las competencias relacionadas con la digitalización, las habilidades para la gestión de la carrera, la innovación, el emprendimiento, la versatilidad tecnológica, la gestión del conocimiento y de su proyecto profesional**», entre otras.

2. COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADAS CON EL MÓDULO.

Real Decreto 1631/2009, de 30/10, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y las correspondientes enseñanzas mínimas, establece varias competencias profesionales, personales y sociales, de las cuales algunas se pueden relacionar con el módulo:

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 autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.

18) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

3. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

- i. El manejo y análisis de experiencias empresariales en entornos reales o virtuales, destacando la iniciativa emprendedora que subyace.
- i. Elección del proyecto de empresa para llevar a la práctica, una vez explicado cómo se estructura un plan de empresas.

4. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS.

La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo es la siguiente:

PRIMER TRIMESTRE

Unidades de Trabajo	Sesiones
Unidad de Trabajo 1	5
Unidad de Trabajo 2	10
Unidad de Trabajo 3	10
Total sesiones 1º trimestre	25

SEGUNDO TRIMESTRE

Unidad de Trabajo 4	15
Unidad de Trabajo 5	10
Total sesiones 2º trimestre	25
Total sesiones	50

5. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS.

Se impartirá 1 sesión semanal, al grupo completo de 1º de GA en su aula habitual.

Nº sesiones semanales Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

1	-	-	1	-	-
---	---	---	---	---	---

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

- Plataforma Minicorporaciones.
- Materiales de redacción propia y documentación de internet.
- Pizarra, ordenadores y proyector.
- Aula virtual: Educamos.

7. METODOLOGÍA.

En el mundo siempre cambiante de las nuevas tecnologías, los profesionales deben enfrentarse a un gran reto, que no es otro que una continua actualización de sus conocimientos y el trabajo en equipo. Así, la metodología del proyecto intermodular se basará en **autoaprendizaje** como principio pedagógico fundamental y se centrará en el método de Aprendizaje basado en Proyectos, que permitirán:

1. Desarrollar destrezas básicas útiles por medio de la demostración y ayudar a los alumnos a resolver sus errores y superar sus límites.
2. Motivar a los alumnos y crear inquietud acerca de las nuevas tecnologías para potenciar el aprender a aprender y sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
3. Fomentar hábitos de gran valor tanto para su continua formación como para el mundo laboral: el trabajo en grupo colaborativo, eficaz, organizado y responsable.

Este módulo se debe coordinar con el resto de los módulos del ciclo, al ser un compendio y puesta en común de conocimientos y habilidades que los alumnos adquieren a lo largo del todo el ciclo.

Se intentará, dentro de lo posible, planificar con el resto de profesores la coordinación temporal y de contenidos para que los puedan utilizar cuando sea necesario en el proyecto intermodular.

7.1. Agrupamientos

La planificación y ejecución del proyecto se realizará en **grupo de 2-3 personas**, por tanto, la técnica a considerar es eminentemente activa y participativa, dirigida a valorar el entendimiento, comprensión y estudio de los pasos a seguir para el planteamiento de un proyecto de relevancia en el sector.

La composición de los grupos de trabajo debería ser la misma a lo largo de toda la duración del proyecto, es decir, de dos cursos, por lo que debe efectuarse con mucho cuidado. El profesorado debe dejar claro al empezar los proyectos, al principio de curso, la importancia de la formación de los grupos y el grado de participación que se requiere de los alumnos que componen cada grupo y la colaboración mutua entre ellos, que debe ser total.

Aunque internamente se divide el trabajo dentro de cada grupo, hay que dejar claro que todos sus componentes son responsables y que todos deben conocer la totalidad de las cuestiones relativas a cada una de las diferentes fases del proyecto.

Los problemas que puedan surgir en el seno de los grupos deberán resolverse internamente por los miembros del mismo. Si esto no fuera posible supone una deficiencia en cuanto a la capacidad de trabajar en grupo por parte de los alumnos, que debe evaluarse negativamente.

Las características especiales que pueden darse, podrán justificar excepcionalmente la realización de proyectos individuales. Estos casos serán evaluados por el profesor y deberán estar debidamente justificados.

8. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- Revisión de tareas.
- Técnicas de observación.

9. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

Evaluación diagnóstica inicial

Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos con relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumno. Se realizarán por medio de la observación directa o a través de un cuestionario:

- Al principio de curso para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.
- Al inicio de cada UT, donde se profundizará más en cada uno de los CE que van a ser trabajados. Ayudará a temporizar mejor la UT y además a detectar alumnos que tengan menos nivel y que requerirán de un mayor apoyo, o en caso contrario, con más nivel y que de algún modo se pueda contar con su colaboración, si es necesario, para apoyar al alumnado que lo necesite, así como planificar trabajos/prácticas de ampliación.

Evaluación continua

A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, observación directa, proyectos, exposiciones en clase, etc.); todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación, y en la medida de lo posible, los trabajos serán expuestos en clase.

La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito a través del aula virtual o de modo verbal en clase.

A la hora de calificar un trabajo o exposición, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo lo ha realizado y deberá contestar a las preguntas relacionadas con ese trabajo o exposición que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.

No se recogerán entregas fuera de plazo. En caso de que tengan relación con algún CE importante, se le informará al alumno sobre modo de proceder, que podrá ser:

- Entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
- Prueba escrita o práctica relacionada el día asignado para recuperaciones.
- Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (teórica y/o práctica) que permita evaluar los CE que así lo requieran.

Durante el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguientes técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- Exploraciones bibliográficas y normativas.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.
- Asistencia y participación en diversas actividades, jornadas, etc. de interés y relevancia para el módulo.

Cabe destacar que a pesar de realizar un trabajo en grupo, la evaluación se llevará a cabo de manera individual para cada alumno y se tomarán como referencia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación indicados en el currículo.

Calificación de documentos presentados:

- Si se presenta en el momento indicado.
- Si se limita a la extensión indicada.
- Si se cumplen los requisitos de presentación establecidos.
- El valor de la información ofrecida y grado de elaboración de la misma: en cada fase del proyecto esta información versará sobre aspectos distintos que el grupo deberá tratar adecuadamente.
- Los argumentos y decisiones son razonables y se justifican mediante datos económicos bien argumentados.
- Si se emplea correctamente el lenguaje.
- Si se ofrece una buena presentación y está normalizada.
- Si se utiliza adecuadamente el tiempo que se ofrece en clase para realizar el trabajo.
- El cumplimiento de las indicaciones de las actividades.
- El grado de coordinación del grupo, en su caso.
- El plagio parcial o total del trabajo conlleva obligatoriamente a la suspensión del módulo.

Calificación de trabajos orales:

- Si se presenta en el momento indicado.
- Se utiliza adecuadamente el tiempo que se ofrece para la presentación.
- La presentación es completa y ofrece una imagen de conjunto del proyecto (o parte) presentado.
- El valor de la información ofrecida.
- El grado de elaboración de la información ofrecida.
- La capacidad para transmitir oralmente la información y el grado de interés que se despierta.
- Si se emplea correctamente el lenguaje.
- Si se utiliza adecuadamente el tiempo que se ofrece para la presentación.
- El cumplimiento de las indicaciones de las actividades.
- El grado de coordinación del grupo, en su caso.

Calificación de la carpeta y documentación del grupo (en archivos físicos o informáticos):

- Si se archiva adecuadamente toda la información y documentación necesaria.
- Si se guarda la documentación de forma ordenada y pulcra.
- Si se lleva a día el archivo y registro de información.

Calificación de criterios de actitud:

- La participación en los foros y debates.
- Voluntariedad de las participaciones.
- El valor de la participación realizada.
- El grado de dominio que sobre la materia manifestada al realizar las aportaciones.
- Regularidad de la asistencia a clase.
- Atención y respeto prestado a la participación de los demás.
- Si se cumple con las indicaciones para realizar la actividad.
- La intencionalidad de las participaciones (si se observara, por ejemplo, que es para entorpecer el trabajo, burlarse de alguien).
- Grado de cooperación del grupo.
- Planificación y organización del trabajo por parte del grupo.
- Comportamiento profesional y educado en el aula, lenguaje correcto.
- Apariencia adecuada en un profesional administrativo: vestimenta, peinado.

10. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

Calificación de cada criterio de evaluación.

- Cada CE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la **calificación es mayor o igual a 5**.
- Para calificar cada CE se usarán los **distintos instrumentos de evaluación** indicados en el apartado anterior.
- Se han categorizado los CE, identificando algunos de ellos como básicos (73%-75% del total de RA). Esto permitirá mayor objetividad de cara a:

- Realizar las recuperaciones en base a ellos cuando por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible evaluarlos todos (más información en el apartado de recuperaciones)
- Mejorar la objetividad a la hora de considerar si un RA se puede considerar logrado, cuando la calificación ponderada de todos los CCEE es ≥ 5 pero tiene CE no superados.
- Por norma general, **cada CE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación**. Si en algún caso se emplean varios instrumentos para evaluar el mismo criterio, la nota será el promedio de las calificaciones.
- El CE propio incluido en todos los RA: *Se han presentado las entregas cumpliendo los criterios de formato y organización especificados*, podrá ser calificado con varias notas, que tendrán asociada la calificación de ese CE durante el desarrollo de cada UT, por lo que la nota del CE será el promedio de las calificaciones.
- En el caso que se descubra a un **alumno copiando** o con chuletas, pinganillo, teléfono móvil, o cualquier otro medio, será sancionado con un **parte disciplinario y la nota de todo el examen será de un 0**, aunque en él se evalúen varios criterios de evaluación o resultados de aprendizaje. Si el profesor lo cree oportuno, podrá suspender la evaluación del alumno por considerarlo una falta tanto de contenidos teóricos, como de actitud y comportamiento, así como de la adquisición de las competencias personales, profesionales y sociales.

Calificación de cada resultado de aprendizaje

- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniendo una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de 5 en los CE categorizados como básicos. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.

Calificación final del módulo

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje.

Para la realización de dicha media, el alumno deberá **lograr cada uno de los RA**, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de ellos. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5.

En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

Actividades de recuperación

Consideraciones:

- El alumno deberá recuperar los CE no logrados hasta el momento.
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.
- Los CE se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación del RA y por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
- Cuando un alumno deba recuperar muchos CE y por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible realizarla de todos ellos, se reducirá la prueba a la re-evaluación de los CE básicos.
- Cuando se recurre a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

Cantidad y momento de las recuperaciones:

- Se realizarán 2 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:
 - Una al finalizar el primer trimestre.
 - Otra al finalizar el segundo trimestre y antes de la sesión de evaluación ordinaria.
- La segunda sesión de evaluación ordinaria:

Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera evaluación ordinaria tendrán junio para evaluarse de los CE no superados hasta el momento.

Para ello, se entregará un plan de trabajo individualizado en el que se indicarán los CE pendientes de superar y los instrumentos de evaluación asociados. Además, se definirán los días en los que se realizarán dichas evaluaciones.

Procedimiento de pérdida de evaluación continua:

Los alumnos que acumulen **faltas injustificadas en un módulo de al menos un 25% de la carga horaria de este perderán el derecho a evaluación continua** (Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en C-LM).

El alumnado que haya perdido el derecho de evaluación continua tendrá derecho a la realización de una o varias pruebas objetivas (o cualquier otro instrumento de evaluación) en el que será evaluado de todos los resultados de aprendizaje (superados y no superados).

Alumnado de segundo con el módulo pendiente de primero:

Con la finalidad de facilitar la recuperación del módulo a aquel alumnado que lo tiene suspenso de cursos anteriores, se establece un plan de trabajo continuo, el cual consistirá en:

- Realización de una batería de ejercicios relacionados con cada uno de los Resultados de aprendizaje (RA) del módulo. Dichos ejercicios estarán a disposición del alumnado a través del Aula Virtual, debiendo ser entregados para su corrección por este mismo medio, en las fechas fijadas por el docente. La entrega de este material representará el 5% de la nota final del módulo.
- Realización de pruebas parciales, escritas y objetivas, asociadas a las unidades de trabajo impartidas en 1^ºGA desde septiembre a febrero (Unidades de trabajo 1-5). Estas pruebas serán voluntarias y recuperables en la prueba final. Su calificación vendrá representada por la nota de los RA evaluados. Se podrán consultar las fechas de las pruebas parciales a través del calendario del Aula Virtual.
- Realización de una prueba final en marzo, objetiva y por escrito en la que se incluirán todos los criterios de evaluación (CE) no alcanzados y/o evaluados durante las pruebas escritas parciales. Su calificación vendrá representada por la nota de los RA evaluados. Dicha evaluación deberá ser completada antes de la primera sesión de evaluación ordinaria de 2º curso. Se tendrán en cuenta las consideraciones sobre recuperaciones antes expuestas.

Para la calificación y recuperación, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Los CE se evaluarán de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniendo una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de 5 en los CE categorizados como básicos. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.
- Cuando el alumnado deba recuperar muchos CE, en la prueba final, y por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible realizarla de todos ellos, se reducirá la prueba a la evaluación de los CE básicos.
- El alumnado que no haya superado el módulo en la primera evaluación ordinaria (marzo), tendrá junio para evaluarse de los CE no superados hasta el momento.

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.IPE.RA1	Distingue las características del sector productivo y define los puestos de trabajo relacionándolos con las competencias profesionales expresadas en el título.		10	10	
1.IPE.RA1.CR1	a) Se han analizado las principales oportunidades de empleo y de inserción laboral en el sector profesional, identificando las posibilidades de empleo y analizado sus requerimientos actuales para el perfil profesional.		33,33	MEDIA PONDERADA	
	b) Se ha comparado los diferentes requerimientos exigidos por el mercado laboral con las exigencias para el trabajo en la función pública relacionados con el sector privado.		33,33	MEDIA PONDERADA	
	c) Se ha reflexionado sobre las actitudes y aptitudes requeridas actualmente para la actividad profesional relacionadas con el título, así como las competencias personales y sociales más relevantes para el sector identificando nuestra zona de desarrollo próximo.		33,33	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.IPE.RA2	Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.		30	30	
1.IPE.RA2.CR1	a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos actividades de la empresa u organismo equiparado relacionado las condiciones laborales con la salud de la persona trabajadora identificando y clasificando los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos, especialmente las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del sector profesional relacionado con el título.		15	MEDIA PONDERADA	
	b) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.		15	MEDIA PONDERADA	
	c) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa u organismo equiparado y definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias		15	MEDIA PONDERADA	
	d) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.		5	MEDIA PONDERADA	
	e) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales		5	MEDIA PONDERADA	
	f) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa u organismo equiparado, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales y determinado las formas de representación de las personas trabajadoras en la empresa u organismo equiparado en materia de prevención de riesgos.		10	MEDIA PONDERADA	
	g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa u organismo equiparado que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia y reflexionado sobre el contenido del mismo.		10	MEDIA PONDERADA	
	h) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de la persona trabajadora y su importancia como medida de prevención.		10	MEDIA PONDERADA	
	i) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.		15	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.IPE.RA3	Analiza sus condiciones laborales como persona trabajadora por cuenta ajena identificándolas en los principales tipos de cambios y vicisitudes relevantes que se pueden presentar en la relación laboral en la normativa laboral y especialmente en el convenio colectivo del sector.		40	40	
1.IPE.RA3.CR1	a) Se han analizado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral, así como las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título.		14	MEDIA PONDERADA	
	b) Se han comparado las principales modalidades de contratación, localizando los diferentes modelos en las fuentes oficiales.		14	MEDIA PONDERADA	
	c) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo y los derechos que conlleva.		14	MEDIA PONDERADA	
	d) Se han identificado los diferentes componentes del recibo de salario.		14	MEDIA PONDERADA	
	e) Se han identificado los recursos laborales existentes ante las diferentes vicisitudes que se pueden dar en la relación laboral.		14	MEDIA PONDERADA	
	f) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.		16	MEDIA PONDERADA	
	g) Se han analizado las principales prestaciones derivadas de la suspensión y extinción de la relación laboral.		14	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.IPE.RA4	Analiza y evalúa su potencial profesional y sus intereses para guiarse en el proceso de autoorientación y elabora una hoja de ruta para la inserción profesional en base al análisis de las competencias, intereses y destrezas personales.		10	10	
1.IPE.RA4.CR1	a) Se han evaluado los propios intereses, motivaciones, habilidades y destrezas en el marco de un proceso de autoconocimiento.		9	MEDIA PONDERADA	
	b) Se han analizado las cualidades y competencias personales afines a la actividad profesional relacionada con el perfil del título.		9	MEDIA PONDERADA	
	c) Se han determinado las competencias personales y sociales con valor para el empleo.		9	MEDIA PONDERADA	
	d) Se han señalado las preferencias profesionales, intereses y metas en el marco de un proyecto profesional.		9	MEDIA PONDERADA	
	e) Se ha valorado el concepto de autoestima en el proceso de búsqueda de empleo.		9	MEDIA PONDERADA	
	f) Se han identificado las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades propias para la inserción profesional.		10	MEDIA PONDERADA	
	g) Se han identificado expectativas de futuro para inserción profesional analizando competencias, intereses y destrezas personales.		9	MEDIA PONDERADA	
	h) Se han valorado hitos importantes en la trayectoria vital con valor profesionalizador.		9	MEDIA PONDERADA	
	i) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil profesional.		9	MEDIA PONDERADA	
	j) Se han formulado objetivos profesionales y se ha determinado metas personales y profesionales para la mejora de la empleabilidad y las condiciones de inserción laboral.		9	MEDIA PONDERADA	
	k) Se ha trazado un plan de acción para desarrollar las áreas de mejora y potenciar las fortalezas personales con valor para el empleo.		9	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.IPE.RA5	Aplica las estrategias para el aprendizaje autónomo reconociendo su valor profesionalizador, diseñando y optimizando su propio entorno de aprendizaje haciendo uso de las tecnologías digitales como herramientas de aprendizaje autónomo, siendo coherente con su identidad digital y sus propios objetivos profesionales planteados en su plan de desarrollo individual.		10	10	
1.IPE.RA5.CR1	a) Se ha tomado conciencia de la responsabilidad individual en el desarrollo profesional valorando la actitud de aprendizaje permanente para el desarrollo de propias y nuevas competencias.		11	MEDIA PONDERADA	
	b) Se ha identificado la empleabilidad como capacidad de adaptación al entorno laboral.		11	MEDIA PONDERADA	
	c) Se han conocido y utilizado herramientas, fuentes de información, conexiones y actividades para la configuración de un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.		11	MEDIA PONDERADA	

1.IPE.RA5	Aplica las estrategias para el aprendizaje autónomo reconociendo su valor profesionalizador, diseñando y optimizando su propio entorno de aprendizaje haciendo uso de las tecnologías digitales como herramientas de aprendizaje autónomo, siendo coherente con su identidad digital y sus propios objetivos profesionales planteados en su plan de desarrollo individual.		
1.IPE.RA5.CR4	d) Se ha puesto en práctica la competencia digital para configurar un entorno personal de aprendizaje para la empleabilidad.	12	MEDIA PONDERADA
1.IPE.RA5.CR5	e) Se ha analizado el concepto de identidad digital y su impacto en la empleabilidad.	11	MEDIA PONDERADA
1.IPE.RA5.CR6	f) Se ha justificado el diseño de su entorno de aprendizaje basado en cómo este mejora la empleabilidad.	11	MEDIA PONDERADA
1.IPE.RA5.CR7	g) Se ha elaborado su plan de desarrollo individual como herramienta para la mejora de la empleabilidad.	11	MEDIA PONDERADA
1.IPE.RA5.CR8	h) Se han aplicado las herramientas de aprendizaje autónomo para su desarrollo personal y profesional.	11	MEDIA PONDERADA
1.IPE.RA5.CR9	i) Se ha diseñado el entorno de aprendizaje que permite alcanzar el plan de desarrollo individual.	11	MEDIA PONDERADA

**I. CONTENIDOS**

Los contenidos de esta programación están divididos en Unidades Didácticas (U.D.) agrupadas en bloques temáticas, tal como se describen a continuación:

UD1. Fundamentos de la prevención de riesgos laborales

- 1.1. ¿Es importante para una empresa tener una cultura preventiva?
- 1.2. ¿Está relacionada la salud con el trabajo?
- 1.3. ¿Qué es el daño profesional?
- 1.4. ¿Cuál es el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales?
- 1.5. ¿Qué organismos públicos velan por la seguridad y la salud en el trabajo?
- 1.6. ¿Qué derechos y obligaciones tienen empresas y trabajadores en materia preventiva?

UD2. Prevención de riesgos laborales generales y específicos

- 2.1. ¿Cómo se relaciona la evaluación de riesgos con la prevención de riesgos en el contexto de la seguridad y la salud en el trabajo?
- 2.2. ¿Cuáles son los principios básicos de la prevención?
- 2.3. ¿Qué riesgos se derivan de las condiciones de seguridad?
- 2.4. ¿Cuáles son los riesgos derivados de las condiciones medioambientales?
- 2.5. ¿Qué son los riesgos ergonómicos?
- 2.6. ¿Cómo afectan los riesgos psicosociales al bienestar de los trabajadores y trabajadoras?

UD3. La gestión de la prevención y primeros auxilios en la empresa

- 3.1. ¿Cómo participan los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos?
- 3.2. ¿Cómo se organiza la prevención en una empresa u organismo equiparado?
- 3.3. ¿Cómo se gestiona la prevención de los riesgos laborales en una empresa u organismo equiparado?
- 3.4. ¿Cómo se debe actuar ante una emergencia en el entorno laboral?
- 3.5. ¿Cómo se implementa la vigilancia de la salud de la persona trabajadora?
- 3.6. ¿Cuándo deben aplicarse los primeros auxilios?

UD4. La relación laboral y el convenio colectivo

- 4.1. ¿Qué es el Derecho del Trabajo?
- 4.2. ¿Qué es una relación laboral?
- 4.3. ¿Cuáles son los derechos y obligaciones de los trabajadores?
- 4.4. ¿Conoces tus derechos laborales en los nuevos entornos organizativos?
- 4.5. ¿Cuáles son las obligaciones y potestades del empresario?
- 4.6. ¿Dónde se regulan los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral?
- 4.7. ¿Cómo afectan los convenios colectivos a la jornada laboral?
- 4.8. ¿En qué circunstancias se puede solicitar un permiso retribuido?

UD5. El contrato de trabajo

- 5.1. ¿Qué es un contrato de trabajo?
- 5.2. ¿Cuántos modelos de contrato existen?
- 5.3. ¿Qué es una ETT?

UD6. El salario

- 6.1. ¿Qué, cómo y cuánto debo recibir por realizar mi trabajo?
- 6.2. ¿Cómo es una nómina?

UD7. Cambios y vicisitudes en la relación laboral

- 7.1. ¿Qué cambios pueden producirse en las condiciones del contrato de trabajo?
- 7.2. ¿Cómo se produce la suspensión del contrato de trabajo?
- 7.3. ¿Qué significa la extinción del contrato de trabajo?
- 7.4. ¿Qué se puede hacer ante un despido?
- 7.5. ¿Qué incluye el finiquito?
- 7.6. ¿Qué recursos tiene el trabajador para resolver los conflictos en una relación laboral?

UD8. La Seguridad Social: prestaciones y subsidios.

- 8.1. ¿Cómo contribuye la Seguridad Social al mantenimiento del actual estado de bienestar?
- 8.2. ¿Cuáles son las principales prestaciones que recibe una persona trabajadora que ve suspendida o extinguida su relación laboral?

UD9. El sector productivo y perfil profesional

- 9.1. ¿Qué necesitas saber sobre tu carrera profesional?
- 9.2. Desbloquea tu potencial: la interacción entre la autoestima y el logro
- 9.3. Competencias personales: Competencia Personal

9.4. Cualidades y competencias personales de tu título profesional

9.5. Proyecto profesional: elige tu profesión

9.6. Análisis DAFO para la inserción profesional

9.7. Itinerarios formativos relacionados con tu profesión

9.8. Mi objetivo profesional

UD10. Autoconocimiento e itinerario de proyecto profesional

10.1. ¿Qué es un sector profesional?

10.2. ¿Conoces las cualificaciones profesionales que exige tu título?

10.3. ¿Para qué sirve saber el sector en el que trabajarás?

10.4. ¿Qué opciones profesionales tengo?

10.5. ¿Qué es una aptitud o actitud profesional?

UD11. Aprendizaje autónomo en entornos digitales

11.1. ¿Qué responsabilidad tengo como trabajador para alcanzar el éxito laboral?

11.2. ¿Es necesario el aprendizaje permanente para el desarrollo profesional?

11.3. ¿Qué es la empleabilidad y por qué es tan importante?

11.4. ¿Qué importancia tienen las competencias digitales en la empleabilidad?

11.5. ¿Qué es la identidad digital?

11.6. ¿Creamos ahora un plan para mejorar tu empleabilidad?

2. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El currículo establece una cantidad de 80 horas lectivas para este módulo (Decreto 80/2024, de 5 de noviembre, por el que se modifican determinados decretos que establecen los currículos de los ciclos formativos de grado superior correspondientes a los títulos de Técnico o Técnica Superior de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha). La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo es:

Unidad de Trabajo	Trimestre
1.- Fundamentos de la prevención de riesgos laborales.	PRIMERA
2.- Prevención de riesgos laborales generales y específicos.	PRIMERA
3.- La gestión de la prevención y primeros auxilios en la empresa.	PRIMERA
4.- La relación laboral y el convenio colectivo.	PRIMERA
5.- El contrato de trabajo	SEGUNDA
6.- El salario.	SEGUNDA
7.- Cambios y vicisitudes en la relación laboral.	SEGUNDA
8.- La Seguridad Social: prestaciones y subsidios.	TERCERA
9.- El sector productivo y perfil profesional.	TERCERA
10.- Autoconocimiento e itinerario de proyecto profesional.	TERCERA
11.- Aprendizaje autónomo en entornos digitales.	TERCERA

3. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 3 sesiones semanales, al grupo completo de 1º de G.A.1, en el aula G.A.-1, los lunes, miércoles y viernes.

4. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro recomendado: IPE I de la Editorial Paraninfo (versión 2025).
- Medios audiovisuales: Ordenadores, pizarra digital, proyector...
- Bibliografía para consulta: Manuales de legislación y normativa, convenios colectivos,
- Material de redacción propia y documentación de internet (documentos digitales)
- Pizarra digital y pizarra.
- Correo electrónico de educastillalamancha.es
- Aula virtual de la Plataforma Educamos para cada uno de los grupos.

5. METODOLOGÍA

La estructura metodológica a seguir en el desarrollo del módulo profesional será activa y participativa, fundamentalmente sobre actividades y trabajos que se desarrollarán conjuntamente entre el profesor y los alumnos, combinando adecuadamente las explicaciones teóricas del profesor con las actividades o tareas de descubrimiento por parte de los alumnos. La metodología que se propone es la siguiente:

1. **Presentación del módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad I**, explicando sus características, los contenidos, los resultados de aprendizaje que deben adquirir los alumnos/as y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.
2. **Al inicio de cada Unidad de Trabajo, se hará una introducción o evaluación inicial** a la misma, que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y de despertar un interés hacia el tema.
3. **Posteriormente se pasará a explicar los contenidos concretos de la Unidad de Trabajo** intercalando actividades de apoyo como pueden ser comentarios de textos o resoluciones de casos prácticos.
4. **Al finalizar cada Unidad de Trabajo**, se debe proponer a los alumnos la resolución de **actividades de enseñanza-aprendizaje**, que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas, etc., role playing o dramatización) para vencer la timidez o el miedo al ridículo. También se proponen casos prácticos o casos reales relacionados con cada uno de los temas donde se presenta un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumno que lo aprendido no es algo separado de la realidad.

Al estar este módulo vinculado al mundo laboral, es conveniente que el alumnado visite centros y lugares de trabajo, o bien se reciban visitas de personas que trabajan en el sector, como actividades complementarias y extraescolares. Para ello, será útil la coordinación con el tutor del ciclo Formativo, o con todo el equipo educativo del Ciclo, así como con el Aula de Emprendimiento, a fin de que el alumnado visite (o sea visitado) aquellas empresas relacionadas con los estudios que está cursando y compruebe la aplicación práctica de los contenidos.

Actividades

Entre las actividades propuestas destacan fundamentalmente las relacionadas con los trabajos que faciliten la mejor comprensión de la materia mediante su relación con casos extraídos de la vida cotidiana cercanos a su entorno.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje se pueden distinguir los siguientes tipos de actividades:

1. Actividades de Introducción y Motivación. Se llevarán a cabo al principio de cada unidad de trabajo, motivando acerca del contenido de la misma. Para ampliar el grado de motivación del alumnado, se intentará en la medida de lo posible enfatizar la importancia de los conceptos a introducir, y poner ejemplos de aplicaciones de estos en empresas reales de la zona.
2. Actividades de Desarrollo. Estas actividades se realizarán durante el desarrollo de la unidad de trabajo y su objetivo será el de explicar los contenidos de la unidad a los alumnos y reforzar los conceptos aprendidos. Existe un gran abanico de actividades de este tipo, en esta programación se utilizarán las siguientes:
 - Explicación de la unidad de trabajo utilizando esquemas y ejemplos, que faciliten la compresión del alumnado de los conceptos introducidos.
 - Actividades individuales de descubrimiento dirigido. Estas tareas tendrán una dificultad media o baja, y su función será fomentar la compresión y el aprendizaje de contenidos.

- Actividades individuales de consolidación. Serán tareas de mayor dificultad que las anteriores, dirigidas a asentar los conocimientos adquiridos en la unidad de trabajo.
 - Realización de trabajos prácticos en grupo sobre los contenidos de una o varias unidades de trabajo. Este tipo de actividad, permitirá reforzar los conocimientos adquiridos por el alumnado y habitar a este a respetar la opinión de los demás miembros y a valorar la importancia del trabajo en equipo.
 - Realización de trabajos prácticos de forma individual sobre los contenidos de una o varias unidades de trabajo.
3. Actividades de Consolidación: Con ellas se contrastan las nuevas ideas con las previas y sobre ellas aplicamos los nuevos aprendizajes.
4. Actividades de Recuperación: Para alumnos que no han alcanzado los objetivos trazados o resultados de aprendizaje.
5. Actividades de Refuerzo: Estas actividades tienen como función la de ayudar al alumnado con mayores dificultades de aprendizaje, a adquirir los conocimientos impartidos en una unidad de trabajo, en el caso de que hayan sido insuficientes las explicaciones y tareas programadas.

Actividades de Ampliación: permiten seguir construyendo nuevos conocimientos a alumnos que han realizado de manera satisfactoria las actividades de desarrollo propuestas y también las que no son imprescindibles en el proceso.

6. FORMACIÓN EN LA EMPRESA

En base al RD 659/2023 el equipo docente del Departamento de FOL ha considerado oportuno en este curso 2025/2026 no Dualizar el módulo de IPE I y el módulo IPE II, dado que no se considera posible que desde las empresas en las que se realicen las prácticas se puedan llevar a cabo con un funcionamiento correcto los instrumentos de evaluación de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo, en base a la experiencia de años anteriores.

7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

• EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INICIAL

Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos en relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumnado.

- Se realizarán o podrán realizar de 2 tipos:
 - Una **inicial a principio de curso** para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.
 - Una **al inicio de cada UT**, donde se profundizará más encada uno de los CCEE que van a ser trabajados. Ayudará a temporalizar mejor la UT y además a detectar alumnos:
 - Con menor nivel y que requerirán un mayor apoyo.

Con más nivel, de modo que podamos pedir su colaboración si es necesario para apoyar a otros alumnos del grupo y para planificar trabajos/prácticas de ampliación.

• EVALUACIÓN CONTINUA

A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (Pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, observación directa, proyectos, exposiciones en clase, etc.)

Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación, que servirá para evaluar el correspondiente CE.

- En la medida de lo posible, los trabajos serán expuestos en clase.
- La evaluación será **formativa**, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito a través del aula virtual o de modo verbal en clase.
- A la hora de calificar una práctica, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una **defensa** de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo ha realizado la práctica y deberá contestar a las preguntas relacionadas con la práctica que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.
- **No se recogerán entregas de trabajos, ejercicios, prácticas, fuera de plazo.** En caso de que tengan relación con algún CE importante, se le informará al alumno sobre modo de proceder, que podrá ser:
 - Entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
 - Prueba escrita o práctica relacionada el día asignado para recuperaciones.

Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una **prueba individual** (teórico y/o práctica) que permita evaluar los CCEE que así lo requieran.

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

CALIFICACIÓN DE CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN (CE)

- Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior. Se utiliza normalmente como instrumento de evaluación un examen teórico o teórico-práctico (prueba mixta), o bien actividades prácticas o proyectos que se desarrollan en el aula.

CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)

- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 en los CCEE.

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

- En cada sesión de evaluación (evaluaciones parciales y evaluaciones ordinarias) se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá redondeando la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, conforme a la tabla anterior.
- Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr alcanzar cada uno de los RRAA, es decir, tener una calificación mínima de **5** en cada uno de los RRAA. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a **5**.
- Con el **RD 659/2023** introduce una exigencia para poder realizar la **formación en empresa dual**, según establece el artículo 88.º Formación en empresa u organismo equiparado. En su apartado 3.º indica que para iniciar la formación en empresa, el alumnado deberá tener cumplidos los diecisésis años. Además, las administraciones educativas garantizarán que hayan adquirido las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional de cada título profesional básico, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, por lo que tienen que tener superado el Resultado de Aprendizaje 2.

9. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Consideraciones:

- El alumno deberá recuperar los CCEE no logrados hasta el momento.
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.
- Al tratarse de una **evaluación continua** los exámenes o pruebas de recuperación de cualquier tipo serán valorados en su nota, la cual será objeto de ponderación.
- Cuando se recurre a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades, cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

Cantidad y momento de las recuperaciones:

Se realizarán las siguientes recuperaciones:

- **1^a sesión de evaluación ordinaria:** Se podrán realizar 3 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:
 - Una al finalizar el primer trimestre, después de la 1^a evaluación parcial.
 - Otra al finalizar el segundo trimestre, después de la 2^a evaluación parcial.
 - Otra al finalizar el tercer trimestre y antes de la sesión de evaluación ordinaria de junio.

* 2º sesión de evaluación ordinaria

- Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera convocatoria ordinaria del curso, tendrán que evaluarse de nuevo en el mes de junio en la segunda convocatoria ordinaria del curso.
- Para ellos se entregará un plan de recuperación individualizado en el que se indicarán los Resultados de Aprendizaje y/o Criterios de Evaluación pendientes de superar de los que se tiene que volver a evaluar. Se dará la información individualmente, donde constará tanto los R.A. y/o C.E. pendientes, las actividades prácticas pendientes o pruebas objetivas tipo examen que se deberán realizar en ese periodo, en consonancia con los instrumentos de evaluación que se hayan utilizado a lo largo del curso para la evaluación de dichos RA o CE.

Con los alumnos que hayan aprobado en la primera convocatoria ordinaria, hasta que finalice el curso se harán las siguientes actividades: -- Taller de búsqueda de empleo. -- Actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales, tales como identificar las señales de seguridad que existen en el centro y también los alumnos tendrán que detectar si falta alguna de ellas

Las actividades que se realizarán en ese periodo serán las siguientes, en concordancia con la Orden 108/2025 de instrucciones para el curso escolar 2025/2026:

- a) Actividades de recuperación para el alumnado que haya obtenido evaluación negativa al objeto de preparar las pruebas extraordinarias.
- b) Actividades de repaso y profundización.
- c) Preparación y evaluación de pruebas extraordinarias, memorias, informes, programaciones o cualquier otra actividad o tarea administrativa incluida de manera específica en la normativa vigente.
- d) Pruebas de acceso.
- e) Cualesquier otras actividades de gestión que puedan ser recomendadas por el equipo directivo y que puedan ser necesarias para finalizar adecuadamente el curso escolar.

10. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

Los alumnos que acumulen faltas injustificadas en un módulo de al menos un 25% de la carga horaria de éste, perderán el derecho a evaluación continua.

Los alumnos que acumulen faltas injustificadas en un módulo de más de un 25% de la carga horaria de éste, perderán el derecho a evaluación continua.

En los ciclos formativos de grado medio y superior, para poder ejercer el derecho a la evaluación continua, se deberá acreditar una asistencia de, al menos, el 75 por ciento de las horas totales del módulo en la modalidad presencial, y en los ciclos formativos de grado básico no será aplicable la pérdida del derecho a la evaluación continua (según Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en Castilla-La Mancha).

- En tal caso, tendrán derecho a la realización de una prueba objetiva. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.
- También se podrá plantear a los alumnos trabajos, prácticas, que deberán entregar y defender, como parte de dicha prueba objetiva.

11. ALUMNOS DE SEGUNDO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE PRIMERO

- A estos alumnos se les entregará un plan de trabajo en el que se les informará de los CCEE de los que se deben evaluar, instrumentos de evaluación que se emplearán y fechas de realización y entrega.
- Dicha evaluación deberá ser completada antes de la primera sesión de evaluación ordinaria de 2º curso.
- Se tendrán en cuenta las consideraciones sobre recuperaciones antes expuestas.

1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A lo largo de esta programación ya se ha hecho mención (apartados de metodología y evaluación) a diversas medidas de atención a la diversidad que aplicaremos en el módulo. Por su especial relevancia, recopilamos y ampliamos en este apartado todo lo concerniente a las medidas de atención a la diversidad.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), a fin de garantizar la equidad, aborda los grupos de alumnos que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y establece los recursos precisos para acometer esta tarea, con el objetivo de lograr su plena inclusión e integración.

Tal y como indica el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, todo aquél que recibe una respuesta educativa diferente a la ordinaria y que requiere determinados apoyos y provisiones educativas, por un período de escolarización o a lo largo de ella, por presentar:

1. Necesidades educativas especiales (todo aquel alumno que requiera determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta).
2. Dificultades específicas de aprendizaje.
3. Altas capacidades intelectuales.
4. Incorporación tardía al sistema educativo español.
5. Condiciones personales que conlleven desventaja educativa.
6. Historia escolar que suponga marginación social.

La LOMCE apenas modifica el artículo 71 de la LOE, añadiendo únicamente en este aspecto un caso más a los anteriores de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo:

1. TDAH (alumnos con Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad)

El Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha establece, en su artículo 1 (establecer la ordenación y organización de la inclusión educativa en todos los centros de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para garantizar la mejora de la educación y la sociedad y favorecer la identificación y supresión de las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado.)

La atención a la diversidad se realizará a través de medidas de carácter general y medidas ordinarias de apoyo y refuerzo:

1. Medidas generales de atención a la diversidad: todas aquellas decisiones que provengan de las instituciones estatales o autonómicas, que permitan ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades. Algunas de las medidas de carácter general son:
 - La distribución equilibrada del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo entre los centros.
 - El desarrollo, en coordinación con otras instituciones, de programas que disminuyan el absentismo escolar.
 - El desarrollo de la propia orientación personal, académica y profesional.
 - La posibilidad de que el alumno permanezca un año más en un nivel, ciclo o etapa para mejorar la adquisición de las competencias básicas.
 - El desarrollo de programas de aprendizaje de la lengua castellana para el alumnado que la desconoce.
 - El desarrollo de programas de educación en valores, de hábitos sociales y de transición a la vida adulta.
1. Medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo: aquellas respuestas educativas a la diversidad que posibilitan una atención individualizada en los procesos de enseñanza-aprendizaje, sin modificación alguna de objetivos y criterios de evaluación propios:
 - Actividades de refuerzo: planificadas dentro de las unidades didácticas para que los alumnos que presenten alguna dificultad puedan alcanzar los objetivos.
 - Actividades de ampliación: se propondrán en las unidades de trabajo y serán opcionales. Destinadas a alumnos que presenten una rápida adquisición de conocimientos, ya sea por una especial motivación o sobredotación intelectual.
 - Cambios metodológicos y estrategias variadas: se revisará el papel del profesor con respecto a cada alumno de forma individual, dando más o menos apoyo en cada actividad en función de la dificultad detectada en cada uno.
 - Leves modificaciones en el tiempo de consecución de las unidades.

En cualquier caso, será el Departamento de Orientación el que nos guíe en cuanto a las adaptaciones a adoptar y las decisiones a tomar.

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.SASP.RA1	Identifica los aspectos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) relativos a la sostenibilidad teniendo en cuenta el concepto de desarrollo sostenible y los marcos internacionales que contribuyen a su consecución.		15	15	
1.SASP.RA1.CR1	a) Se ha descrito el concepto de sostenibilidad, estableciendo los marcos internacionales asociados al desarrollo sostenible.		15	MEDIA PONDERADA	
	b) Se han identificado los asuntos ambientales, sociales y de gobernanza que influyen en el desarrollo sostenible de las organizaciones empresariales.		20	MEDIA PONDERADA	
	c) Se han relacionado los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con su importancia para la consecución de la Agenda 2030.		15	MEDIA PONDERADA	
	d) Se ha analizado la importancia de identificar los aspectos ASG más relevantes para los grupos de interés de las organizaciones relacionándolos con los riesgos y oportunidades que suponen para la propia organización.		20	MEDIA PONDERADA	
	e) Se han identificado los principales estándares de métricas para la evaluación del desempeño en sostenibilidad y su papel en la rendición de cuentas que marca la legislación vigente y las futuras regulaciones en desarrollo.		15	MEDIA PONDERADA	
	f) Se ha descrito la inversión socialmente responsable y el papel de los analistas, inversores, agencias e índices de sostenibilidad en el fomento de la sostenibilidad.		15	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.SASP.RA2	Caracteriza los retos ambientales y sociales a los que se enfrenta la sociedad, describiendo los impactos sobre las personas y los sectores productivos y proponiendo acciones para minimizarlos.		20	20	
1.SASP.RA2.CR1	a) Se han identificado los principales retos ambientales y sociales.		15	MEDIA PONDERADA	
	b) Se han relacionado los retos ambientales y sociales con el desarrollo de la actividad económica.		20	MEDIA PONDERADA	
	c) Se ha analizado el efecto de los impactos ambientales y sociales sobre las personas y los sectores productivos.		25	MEDIA PONDERADA	
	d) Se han identificado las medidas y acciones encaminadas a minimizar los impactos ambientales y sociales.		25	MEDIA PONDERADA	
	e) Se ha analizado la importancia de establecer alianzas y trabajar de manera transversal y coordinada para abordar con éxito los retos ambientales y sociales.		15	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.SASP.RA3	Establece la aplicación de criterios de sostenibilidad en el desempeño profesional y personal, identificando los elementos necesarios.		15	15	
1.SASP.RA3.CR1	a) Se han identificado los ODS más relevantes para la actividad profesional que realiza.		35	MEDIA PONDERADA	
	b) Se han analizado los riesgos y oportunidades que representan los ODS.		30	MEDIA PONDERADA	
	c) Se han identificado las acciones necesarias para atender algunos de los retos ambientales y sociales desde la actividad profesional y el entorno personal.		35	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.SASP.RA4	Propón productos y servicios responsables teniendo en cuenta los principios de la economía circular.		15	15	
1.SASP.RA4.CR1	a) Se ha caracterizado el modelo de producción y consumo actual.		15	MEDIA PONDERADA	
	b) Se han identificado los principios de la economía verde y circular.		20	MEDIA PONDERADA	
	c) Se han contrastado los beneficios de la economía verde y circular frente al modelo clásico de producción.		15	MEDIA PONDERADA	
	d) Se han aplicado principios de ecodiseño.		20	MEDIA PONDERADA	
	e) Se ha analizado el ciclo de vida del producto.		20	MEDIA PONDERADA	
	f) Se han identificado los procesos de producción y los criterios de sostenibilidad aplicados.		10	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.SASP.RA5	Realiza actividades sostenibles minimizando el impacto de las mismas en el medio ambiente.		15	15	
1.SASP.RA5.CR1	a) Se ha caracterizado el modelo de producción y consumo actual.		8	MEDIA PONDERADA	
	b) Se han identificado los principios de la economía verde y circular.		10	MEDIA PONDERADA	
	c) Se han contrastado los beneficios de la economía verde y circular frente al modelo clásico de producción.		10	MEDIA PONDERADA	
	d) Se ha evaluado el impacto de las actividades personales y profesionales.		15	MEDIA PONDERADA	
	e) Se han aplicado principios de ecodiseño.		10	MEDIA PONDERADA	
	f) Se han aplicado estrategias sostenibles.		20	MEDIA PONDERADA	
	g) Se ha analizado el ciclo de vida del producto.		10	MEDIA PONDERADA	
	h) Se han identificado los procesos de producción y los criterios de sostenibilidad aplicados.		7	MEDIA PONDERADA	
	i) Se ha aplicado la normativa ambiental.		10	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.SASP.RA6	Analiza un plan de sostenibilidad de una empresa del sector, identificando sus grupos de interés, los aspectos ASG materiales y justificando acciones para su gestión y medición.		20	20	
1.SASP.RA6.CR1	a) Se han identificado los principales grupos de interés de la empresa.		15	MEDIA PONDERADA	
	b) Se han analizado los aspectos ASG materiales, las expectativas de los grupos de interés y la importancia de los aspectos ASG en relación con los objetivos empresariales.		25	MEDIA PONDERADA	
	c) Se han definido acciones encaminadas a minimizar los impactos negativos y aprovechar las oportunidades que plantean los principales aspectos ASG identificados.		20	MEDIA PONDERADA	
	d) Se han determinado las métricas de evaluación del desempeño de la empresa de acuerdo con los estándares de sostenibilidad más ampliamente utilizados.		20	MEDIA PONDERADA	
	e) Se ha elaborado un informe de sostenibilidad con el plan y los indicadores propuestos.		20	MEDIA PONDERADA	

**1. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO.**

El módulo de Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo tendrá, como finalidad el desarrollo de conocimiento y competencias básicas en **economía verde, sostenibilidad e impacto ambiental de la actividad**, así, como las condiciones en que las exigencias de la transición ecológica modifican los procesos productivos del sector correspondiente, siendo su currículo básico.

2. CONTENIDOS. DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS.

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, determina los RA y CE asociados al módulo de Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo, pero no concreta los contenidos de dicho módulo.

3. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS.

El currículo establece una duración de 40 horas lectivas para este módulo con una distribución de una hora por semana durante los tres trimestres.

La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo es:

Nº UNIDAD DE TRABAJO	SESIONES	EVALUACIÓN
0 Presentación del módulo.	1	PRIMERA
1 Los aspectos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG).	6,5	PRIMERA
2 Retos ambientales y sociales de la sociedad actual.	6,5	PRIMERA
3 Sostenibilidad y desempeño profesional y personal.	6,5	SEGUNDA
4 Productos y servicios en la economía circular.	6,5	SEGUNDA
5 Las actividades sostenibles.	6,5	TERCERA
6 El plan de sostenibilidad.	6,5	TERCERA
Total	40	

4. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS.

Se impartirá una sesión semanal al grupo completo de ° de GA y siempre en la misma aula.

Sesiones semanales Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

2 1 - - -

5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

- Libro Sostenibilidad aplicada al sector productivo de la editorial TuLibrodeFP.
- Materiales de redacción propia y documentación de internet (documentos digitales).
- Pizarra y proyector.
- Correo electrónico y Google Drive.
- Aula Virtual proporcionada por la Consejería de Educación.

6. METODOLOGÍA.

Entendemos el aprendizaje como un proceso, dentro de la concepción constructivista y del aprendizaje significativo. En este sentido, planteamos como principios metodológicos los siguientes:

- Se deberá partir de las **capacidades actuales** del alumno, evitando trabajar por encima de su desarrollo potencial.
- El alumno deberá ser el protagonista y el artífice de su propio aprendizaje. Se tratará de favorecer el **aprendizaje significativo** y se promoverá el desarrollo de la capacidad de *aprender a aprender*, intentando que el alumno adquiera procedimientos, estrategias y destrezas que favorezcan un aprendizaje significativo en el momento actual y que además le permitan la adquisición de nuevos conocimientos en el futuro.
- Se propiciará una **visión integradora** y basada en la interdisciplinariedad, donde los contenidos se presentarán con una estructura clara, planteando las interrelaciones entre los distintos contenidos del mismo módulo y entre los de este con los de otros módulos.
- Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumno encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello, hemos de intentar que reconozca el **sentido y la funcionalidad** de lo que aprende. Procuraremos potenciar la motivación intrínseca (gusto por la materia en sí misma porque las actividades que proponemos suscitan su interés), acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades.

Estrategias y técnicas:

Todo lo anterior se concreta a través de las estrategias y técnicas didácticas que apuntarán al tipo de actividades que se desarrollarán en el aula, así como al modo de organizarlas o secuenciarlas.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. En este sentido, propiciamos a través de las **actividades el análisis y la elaboración de conclusiones** con respecto al trabajo que se está realizando.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Se partirá de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento de la materia.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, análisis y corrección de este se puede mejorar.
- Técnicas para identificación de conocimientos previos:
- Cuestionarios tipo test.
- Diálogos.
- Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:
- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Exploraciones bibliográficas y normativas.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

Tipología de las actividades:

En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad. Todas ellas se pueden resolver exclusivamente con los contenidos del libro.

7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.**A. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INICIAL.**

- Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos en relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumno.
- Se realizarán de 2 tipos:
- Una inicial a **principio de curso** para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.
- Una al **inicio de cada UT**, donde se profundizará más en cada uno de los CE que van a ser trabajados. Ayudará a temporalizar mejor la UT y además a detectar alumnos:
 - Con menos nivel y que requerirán un mayor apoyo.
 - Con más nivel, de modo que podemos pedir su colaboración si fuera necesario para apoyar a otros alumnos del grupo y para planificar trabajos/prácticas de ampliación.

B. EVALUACIÓN CONTINUA.

- A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, pruebas tipo test, exposiciones en clase)
- Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación.
- En la medida de lo posible, los trabajos serán expuestos en clase.
- La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito a través del aula virtual o de modo verbal en clase.
- A la hora de calificar una práctica, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo ha realizado la práctica y deberá contestar a las preguntas relacionadas con la práctica que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.
- No se recogerán entregas fuera de plazo. En caso de que tengan relación con algún CE básico, se le informará al alumno sobre el modo de proceder, que podrá ser:
 - Entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
 - Prueba escrita o práctica relacionada con el día asignado para recuperaciones.
- Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (teórica y/o práctica) que permita evaluar los CE que así lo requieran.

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

A. CALIFICACIÓN DE CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN (CE)

- Cada CE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior.
- Se han categorizado los CE, identificando algunos de ellos como básicos (25%-40% del total de CE). Esto permitirá mayor objetividad de cara a:
 - Realizar las recuperaciones en base a ellos cuando por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible evaluarlos todos (más información en el apartado de recuperaciones).
 - Mejorar la objetividad a la hora de considerar si un RA se puede considerar logrado, cuando la calificación ponderada de todos los CE es ≥ 5 pero tiene CE no superados.
- Por norma general, cada CE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación. Si en algún caso se emplean varios instrumentos para evaluar el mismo criterio, se tendrá en cuenta únicamente la última calificación (evaluación continua).

B. CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)

- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniendo una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio de los CE mínima de 5 y una calificación mínima de 4 en los CE categorizados como básicos. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.

C. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 0 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, conforme a los pesos establecidos para cada RA.

Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RA, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de los RA. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5. En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

D. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN:

Consideraciones:

- El alumno deberá recuperar los CE no logrados hasta el momento.
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.
- Los CE se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación del RA y por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
- Cuando un alumno deba recuperar muchos CE y por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible realizarla de todos ellos, se reducirá la prueba a la re-evaluación de los CE básicos.
- Cuando se recurre a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades, etc., cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

Cantidad y momento de las recuperaciones:

- Se realizarán 1 recuperación antes de la primera sesión de evaluación ordinaria.
- Segunda sesión de evaluación ordinaria.
 - Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera convocatoria ordinaria del curso, tendrán que evaluarse de nuevo en el mes de junio en la segunda convocatoria ordinaria del curso.
 - Para ellos se entregará un plan de recuperación individualizado en el que se indicará los CE pendientes de superar de los que se tiene que volver a evaluar.

ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN

Consideraciones:

Las actividades de ampliación se llevarán a cabo tras la 1^a evaluación ordinaria para aquellos alumnos y alumnas que hubieran superado el módulo.

Estos recibirán actividades de ampliación que permitan construir conocimientos o profundizar en ellos, tras haber superado con éxito los objetivos propuestos y realizado satisfactoriamente las actividades programadas.

E. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

- Los alumnos que acumulen faltas injustificadas en un módulo de al menos un 25% de la carga horaria de este perderán el derecho a evaluación continua. (Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en CLM).
- El alumnado que haya perdido el derecho de evaluación continua tendrá derecho a la realización de una o varias pruebas objetivas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados. En base a las mismas se realizará la evaluación del alumno o alumna en la primera sesión de evaluación ordinaria.

F. ALUMNOS DE SEGUNDO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE PRIMERO

- Con la finalidad de facilitar la recuperación del módulo de CAC a aquel alumnado que lo tiene suspenso de cursos anteriores, se establece un plan de trabajo continuo, el cual consistirá en:
 1. Realización de una batería de ejercicios relacionados con cada uno de los Resultados de aprendizaje del módulo. Dichos ejercicios estarán a disposición del alumnado a través del Aula Virtual, debiendo ser entregados para su corrección por este mismo medio en las fechas fijadas.
 2. Realización de pruebas parciales asociadas a las UTT impartidas desde septiembre a mayo. Serán voluntarias y recuperables en la prueba final. Su calificación vendrá representada por la nota de los RA evaluados. Se podrán consultar las fechas de las pruebas parciales a través del calendario del Aula Virtual.
 3. Realización de una prueba final en mayo por escrito en la que se incluirán todos los CCE no alcanzados y/o evaluados durante las pruebas escritas parciales. Su calificación vendrá representada por la nota de los RA evaluados.

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.DASP.RA1	Establece las diferencias entre la Economía Lineal (EL) y la Economía Circular (EC), identificando las ventajas de la EC en relación con el medioambiente y el desarrollo sostenible.	Se han identificado las etapas «típicas» de los modelos basados en EL y modelos basados en EC.	10	10	
	1.DASP.RA1.CR1	Se ha analizado cada etapa de los modelos EL y EC y su repercusión en el medio ambiente.		20	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA1.CR2	Se ha valorado la importancia del reciclaje en los modelos económicos.		20	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA1.CR3	Se han identificado procesos reales basados en EL.		20	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA1.CR4	Se han identificado procesos reales basados en EC.		10	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA1.CR5	Se han comparado los modelos anteriores en relación con su impacto medioambiental y los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).		10	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA1.CR6			20	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.DASP.RA2	Caracteriza los principales aspectos de la 4. ^a Revolución Industrial indicando los cambios y las ventajas que se producen tanto desde el punto de vista de los clientes como de las empresas.		10	10	
	1.DASP.RA2.CR1	a) Se han relacionado los sistemas ciber físicos con la evolución industrial.		15	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA2.CR2	b) Se ha analizado el cambio producido en los sistemas automatizados.		15	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA2.CR3	c) Se ha descrito la combinación de la parte física de las industrias con el software, IoT (Internet de las cosas), comunicaciones, entre otros.		15	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA2.CR4	d) Se ha descrito la interrelación entre el mundo físico y el virtual.		20	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA2.CR5	e) Se ha relacionado la migración a entornos 4.0 con la mejora de los resultados de las empresas.		20	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA2.CR6	f) Se han identificado las ventajas para clientes y empresas.		15	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.DASP.RA3	Identifica la estructura de los sistemas basados en cloud/nube describiendo su tipología y campo de aplicación.		10	10	
	1.DASP.RA3.CR1	Se han identificado los diferentes niveles de la cloud/nube.		20	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA3.CR2	Se han identificado las principales funciones de la cloud/nube (procesamiento de datos, intercambio de información, ejecución de aplicaciones, entre otros).		20	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA3.CR3	Se ha descrito el concepto de edge computing y su relación con la cloud/nube.		20	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA3.CR4	Se han definido los conceptos de fog y mist y sus zonas de aplicación en el conjunto.		20	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA3.CR5	Se han identificado las ventajas que proporciona la utilización de la cloud/nube en los sistemas conectados.		20	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.DASP.RA4	Compara los sistemas de producción/prestación de servicios digitalizados con los sistemas clásicos identificando las mejoras introducidas.		30	30	
	1.DASP.RA4.CR1	a) Se han identificado las tecnologías habilitadoras (THD) actuales que definen un sistema digitalizado.		10	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA4.CR2	b) Se ha descrito las características y aplicaciones del IoT, IA (Inteligencia Artificial), Big Data, tecnología 5G, la robótica colaborativa, Blockchain, Ciberseguridad, fabricación aditiva, realidad virtual, gemelos digitales, entre otras.		15	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA4.CR3	c) Se ha descrito la contribución de las THD a la mejora de la productividad y la eficiencia de los sistemas productivos o de prestación de servicios.		15	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA4.CR4	d) Se ha relacionado la alineación entre las unidades funcionales de las empresas que conforman el sistema y el objetivo del mismo.		10	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA4.CR5	e) Se ha relacionado la implantación de las tecnologías habilitadoras (sensórica, tratamiento de datos, automatización y comunicaciones, entre otras) con la reducción de costes y la mejora de la competitividad.		15	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA4.CR6	f) Se han relacionado las tecnologías disruptivas con aplicaciones concretas en los sectores productivos.		10	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA4.CR7	g) Se han definido los sistemas de almacenamiento de datos no convencionales y el acceso a los mismos desde cada unidad.		10	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA4.CR8	h) Se han descrito las mejoras producidas en el sistema y en cada una de sus etapas.		15	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.DASP.RA5	Elabora un plan de transformación de una empresa clásica del sector en el que se enmarca el título, basada en una EL, al concepto 4.0, determinando los cambios a introducir en las principales fases del sistema e indicando como afectaría a los recursos humanos.		40	40	
	1.DASP.RA5.CR1	Se ha definido a nivel de bloques el diagrama de funcionamiento de la empresa clásica.		10	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA5.CR2	Se han identificado las etapas susceptibles de ser digitalizadas.		15	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA5.CR3	Se han definido las tecnologías implicadas en cada una de las etapas.		15	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA5.CR4	Se ha establecido la conexión de las etapas digitalizadas con el resto del sistema.		10	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA5.CR5	Se ha elaborado un diagrama de bloques del sistema digitalizado.		10	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA5.CR6	Se ha elaborado un informe de viabilidad y de las mejoras introducidas.		15	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA5.CR7	Se ha analizado la mejora en la producción y gestión de residuos, entre otras.		10	MEDIA PONDERADA
	1.DASP.RA5.CR8	Se ha elaborado un documento con la secuencia del plan de transformación y los recursos empleados.		15	MEDIA PONDERADA



I. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

El módulo de Digitalización aplicada al sistema productivo tendrá como finalidad el desarrollo de conocimiento y competencias básicas en digitalización y las condiciones en que esta induce modificaciones en los procesos productivos del sector productivo, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 40, que recoge los objetivos generales de la Formación Profesional: k) **Preparar al alumnado en materia de digitalización en su sector productivo.**

Además, la misma Ley en el Artículo 42, apartado 3, recalca que *la formación profesional promoverá la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos y garantizará que el alumnado adquiera las competencias relacionadas con la digitalización*, entre otras.

Así mismo, la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, destaca la importancia de integrar los contenidos vinculados a la digitalización en los elementos básicos del currículo de la formación profesional para facilitar el desarrollo formativo profesional del alumnado.

2. COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

m) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

r) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

3. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Diferenciar la Economía Lineal (EL) y la Economía Circular (EC)

- Responsabilidad social y la importancia del reciclaje en relación con el impacto medioambiental y los ODS
- Introducción a la cuarta revolución industrial: sistemas ciberfísicos y automatizados.
- Interrelación entre el mundo físico y el virtual
- Sistemas basados en cloud/nube: Edge computing y cloud/nube, Fog y mist.
- Sistemas digitalizados: Tecnologías habilitadoras digitales (THD). Relación entre THD y productividad así como la implantación de las mismas en relación con la reducción de costes y mejora de la competitividad.
- Plan de transformación digital de una empresa o una unidad de ella.

4. UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

No tiene

5. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

PRIMER TRIMESTRE

Unidades de Trabajo	Sesiones
Unidad de trabajo 1: Economías lineal y circular	8
Unidad de trabajo 2: La 4ª Revolución Industrial	6
Total sesiones 1º trimestre	14

SEGUNDO TRIMESTRE

Unidades de Trabajo	Sesiones
Unidad de trabajo 3: Cloud y sistemas conectados	6
Unidad de trabajo 4: Características de los sistemas de producción	14
Total sesiones 2º trimestre	20

TERCER TRIMESTRE

Unidades de Trabajo	Sesiones
Unidad de trabajo 5: Plan de transformación	16
Total sesiones 3º trimestre	16
Total sesiones	50

6. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 2 sesiones semanales, al grupo de 1º de GA y siempre en el aula de referencia para el grupo GA1.

N.º Sesiones semanales LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES

- - - 1 1

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro recomendado: Digitalización de sectores productivos de grado medio. Editorial PARANINFO
- Materiales de redacción propia y documentación de internet,videos.
- Materiales de consulta: Libros de Digitalización de sectores productivos GS de otras editoriales: McGraw.
- Pizarra digital, ordenadores del aula.
- Aula virtual EducamosCLM

8. METODOLOGÍA

Entendemos el aprendizaje como un proceso, dentro de la concepción constructivista y del aprendizaje significativo. En este sentido, planteamos como principios metodológicos los siguientes:

- Se deberá partir de las capacidades actuales del alumno, evitando trabajar por encima de su desarrollo potencial.
- El alumno deberá ser el protagonista y el artífice de su propio aprendizaje. Se tratará de favorecer el aprendizaje significativo y se promoverá el desarrollo de la capacidad de *aprender a aprender*, intentando que el alumno adquiera procedimientos, estrategias y destrezas que favorezcan un aprendizaje significativo en el momento actual y que además le permitan la adquisición de nuevos conocimientos en el futuro.
- Se propiciará una visión integradora y basada en la interdisciplinariedad, donde los contenidos se presentarán con una estructura clara, planteando las interrelaciones entre los distintos contenidos del mismo módulo y entre los de este con los de otros módulos.
- Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumno encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello, hemos de intentar que reconozca el sentido y la funcionalidad de lo que aprende. Procuraremos potenciar la motivación intrínseca (gusto por la materia en sí misma porque las actividades que proponemos suscitan su interés), acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades.

Estrategias y técnicas

Todo lo anterior se concreta a través de las estrategias y técnicas didácticas que apuntarán al tipo de actividades que se desarrollarán en el aula, así como al modo de organizarlas o secuenciarlas.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. En este sentido, propiciamos a través de las actividades el análisis y la elaboración de conclusiones con respecto al trabajo que se está realizando.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

Se partirá de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento de la materia.

- La simulación será la principal herramienta dado que el módulo persigue que el alumno desarrolle el trabajo propio de una empresa
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.

- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, análisis y corrección de este se puede mejorar.

Técnicas para identificación de conocimientos previos:

- Cuestionarios tipo test.
- Diálogos y foros temáticos

Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

Tipología de las actividades

En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad. Todas ellas se pueden resolver exclusivamente con los contenidos del libro.

9. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Prueba escrita (teórico y/o práctica).
- Revisión de tareas.
- Técnicas de observación.
- Trabajos de grupo

10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Evaluación diagnóstica inicial

Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos con relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumno.

Se realizarán por medio de la observación directa o a través de un cuestionario:

- Al principio de curso para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.
- Al inicio de cada UT, donde se profundizará más en cada uno de los CE que van a ser trabajados. Ayudará a temporalizar mejor la UT y además a detectar alumnos que tengan menos nivel y que requerirán de un mayor apoyo, o en caso contrario, con más nivel y que de algún modo se pueda contar con su colaboración, si es necesario, para apoyar al alumnado que lo necesite, así como planificar trabajos/prácticas de ampliación.

Evaluación continua

A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, observación directa, proyectos, exposiciones en clase, gamificación, pruebas tipo test, portfolio, etc.).

- Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación.
- La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlo) en cada una de las entregas, bien por escrito o de modo verbal en clase.
- Se recogerán los trabajos realizados en clase dos o tres veces antes de cada evaluación.
- Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (teórica y/o práctica) que permita evaluar los CE que así lo requieran.

A la hora de calificar un trabajo o exposición, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo lo ha realizado y deberá contestar a las preguntas relacionadas con ese trabajo o exposición que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.

No se recogerán entregas fuera de plazo. En caso de que tengan relación con algún CE importante, se le informará al alumno sobre modo de proceder, que podrá ser:

- Entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
- Prueba escrita o práctica relacionada el día asignado para recuperaciones.
- Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (teórica y/o práctica) que permita evaluar los CE que así lo requieran.

Por otro lado, aquellos alumnos que hayan superado el módulo en 1º ordinaria, recibirán actividades de ampliación que permitan ampliar conocimientos o profundizar en ellos tras haber superado con éxito los objetivos propuestos y haber realizado satisfactoriamente las actividades programadas.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Calificación de cada criterio de evaluación

- Cada CE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior.
- Se han categorizado los CE, identificando algunos de ellos como básicos (73% -75% del total de RA). Esto permitirá mayor objetividad de cara a:
 - Realizar las recuperaciones en base a ellos cuando por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible evaluarlos todos (más información en el apartado de recuperaciones)
 - Mejorar la objetividad a la hora de considerar si un RA se puede considerar logrado, cuando la calificación ponderada de todos los CCEE es ≥ 5 pero tiene CE no superados.
- Por norma general, cada CE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación. Si en algún caso se emplean varios instrumentos para evaluar el mismo criterio, la nota será el promedio de las calificaciones.
- En el caso que se descubra a un alumno copiando o con chuletas, pinganillo, teléfono móvil, o cualquier otro medio, será sancionado con un parte disciplinario y la nota de todo el examen será de un 0, aunque en él se evalúen varios criterios de evaluación o resultados de aprendizaje. Si el profesor lo cree oportuno, podrá suspender la evaluación del alumno por considerarlo una falta tanto de contenidos teóricos, como de actitud y comportamiento, así como de la adquisición de las competencias personales, profesionales y sociales.
- Si se detecta que un alumno entrega una práctica copiada de otro alumno, se puntuará con un 0 todos los criterios de evaluación relacionados con dicha práctica, y deberá volver a entregarla (y defenderla) en la recuperación.
- En ambos casos anteriores, el alumno que se ha dejado copiar voluntariamente, también se le puntuará con un 0 todos los CE relacionados con dicha práctica o prueba, y también tendrá que recuperarla.
- Si algún alumno no se presenta a una prueba objetiva y no tiene una causa justificada se aplicarán las mismas consideraciones anteriores.

Calificación de cada resultado de aprendizaje

- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniendo una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de 5 en los CE categorizados como básicos. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.

Calificación final del módulo

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje.

Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RA, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de ellos. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5.

En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

Actividades de recuperación

Consideraciones:

- El alumno deberá recuperar los CE no logrados hasta el momento.
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.
- Los CE se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación del RA y por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
- Cuando un alumno deba recuperar muchos CE y por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible realizarla de todos ellos, se reducirá la prueba a la re-evaluación de los CE básicos.
- Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

Cantidad y momento de las recuperaciones:

Se realizarán 3 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:

- Una al finalizar el primer trimestre.
- Otra al finalizar el segundo trimestre.
- La última al finalizar el tercer trimestre y antes de la sesión de evaluación ordinaria.

Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera evaluación ordinaria dispondrán de junio para evaluarse de los CE no superados hasta el momento. Para ello, se entregará un plan de trabajo individualizado en el que se indicarán los CE pendientes de superar y los instrumentos de evaluación asociados. Además, se definirán los días en los que se realizarán dichas evaluaciones.

Procedimiento de pérdida de evaluación continua

- Según instrucciones de la nueva ley de Formación Profesional y la Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en Castilla la Mancha, para poder ejercer el derecho a la evaluación continua, se deberá acreditar una asistencia de, al menos, el 75 por ciento de las horas totales del módulo en la modalidad presencial.
- Si el alumnado pierde el derecho a la evaluación continua deberá realizar una o varias pruebas objetivas (o cualquier otro instrumento de evaluación que marque el docente) en el que se le evaluará todos los resultados de aprendizaje (superados y no superados).

Alumnos de segundo con el módulo pendiente de primero.

Con la finalidad de facilitar la recuperación del módulo a aquel alumnado que lo tiene suspenso de cursos anteriores, se establece un plan de trabajo continuo, el cual consistirá en:

1. Realización de una batería de ejercicios relacionados con cada uno de los RA del módulo. Dichos ejercicios estarán a disposición del alumnado a través del Aula Virtual. Debiendo ser entregados para su corrección por este mismo medio, en las fechas fijadas por el docente.
2. Realización de pruebas parciales, escritas y objetivas, asociadas a las distintas unidades de trabajo del módulo. Estas pruebas serán voluntarias y recuperables en una prueba final. Su calificación vendrá representada por la nota de los RA evaluados. Se podrán consultar las fechas de las pruebas parciales a través del calendario del Aula Virtual.
3. Realización de una prueba final en mayo, objetiva y por escrito en la que se incluirán todos los CE no alcanzados y/o evaluados durante las pruebas escritas parciales. Su calificación vendrá representada por la nota de los RA evaluados.

Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.IPCGM.RA1	Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	20	20	
1.IPCGM.RA1.CR1	a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA1.CR2	b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA1.CR3	c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA1.CR4	d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA1.CR5	e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA1.CR6	f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA1.CR7	g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA1.CR8	h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA1.CR9	i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.	11,11	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.IPCGM.RA2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	20	20	
1.IPCGM.RA2.CR1	a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos, para la comprensión del texto.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA2.CR2	b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA2.CR3	c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA2.CR4	d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA2.CR5	e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA2.CR6	f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA2.CR7	g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA2.CR8	h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.	11,11	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA2.CR9	i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.	11,11	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.IPCGM.RA3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	15	15	
1.IPCGM.RA3.CR1	a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR2	b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR3	c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR4	d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR5	e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR6	f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR7	g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR8	h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR9	i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR10	j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR11	k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR12	l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.	7,69	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA3.CR13	m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.	7,69	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.IPCGM.RA4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	40	40	
1.IPCGM.RA4.CR1	a) Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros).	10	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA4.CR2	b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	10	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA4.CR3	c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.	10	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA4.CR4	d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.	10	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA4.CR5	e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.	10	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA4.CR6	f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.	10	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA4.CR7	g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	10	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA4.CR8	h) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual.	10	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA4.CR9	i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.	10	MEDIA PONDERADA	
1.IPCGM.RA4.CR10	j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).	10	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.IPCGM.RA5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	5	5	
1.IPCGM.RA5.CR1	a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	20	MEDIA PONDERADA	

1.IPCGM.RA5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.		
1.IPCGM.RA5.CR2	b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	20	MEDIA PONDERADA
1.IPCGM.RA5.CR3	c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	20	MEDIA PONDERADA
1.IPCGM.RA5.CR4	d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.	20	MEDIA PONDERADA
1.IPCGM.RA5.CR5	e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	20	MEDIA PONDERADA



Los ciclos formativos están regulados por el **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio**, que desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. El artículo 101 de este Real Decreto especifica que el **módulo de Inglés profesional** tendrá como finalidad el desarrollo de competencias que capaciten para la comunicación y el desenvolvimiento profesional en contextos progresivamente plurinacionales y de movilidad.

Este módulo de Inglés profesional, que se imparte en el **primer curso** de estas enseñanzas, contribuye a alcanzar todos los objetivos del ciclo formativo y las competencias del título. Se trata de un módulo eminentemente procedural y contiene la formación necesaria para responder a las necesidades de comunicación en lengua inglesa para el desarrollo de su actividad formativa, su inserción laboral y su futuro ejercicio profesional, tanto a nivel oral como escrito. En efecto, la competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector.

12.1. Orientaciones metodológicas.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar los siguientes aspectos:

- El alumnado ha de situarse en el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que conlleva que el diseño y desarrollo del programa y los materiales estarán determinados por las necesidades comunicativas del alumnado. Es fundamental, por tanto, llevar a cabo un análisis de cuáles son las necesidades del sector, así como un estudio de las situaciones en las que el alumno tendrá que utilizar la lengua.
- Resulta aconsejable plantear, desde el punto de vista metodológico, la adopción de enfoques comunicativos, y más específicamente los basados en tareas (*Task-Based Language Teaching*). Estas aproximaciones plantean clases en las que el alumnado desarrolla una serie de tareas en las que sólo se presta una atención consciente al aspecto lingüístico en la medida en que resulta necesario para el desarrollo de la actividad. Lo importante es que el alumnado desarrolle su competencia comunicativa poniendo en práctica las destrezas básicas y que la actividad no la realice de una forma mecánica, sino espontánea, natural y creativa. La puesta en práctica de esta metodología resultará particularmente útil para los alumnos y alumnas del ciclo formativo, ya que necesitan la lengua inglesa como un medio a través del cual realizar algunas actividades académicas o profesionales. Además, con este enfoque, se refuerza la conexión entre las tareas de clase y las que el estudiante desempeñará en su trabajo, lo que potenciará su interés y motivación.
- Durante el desarrollo de este módulo, se utilizará la lengua inglesa tanto de forma oral como escrita.
- Se introducirá vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector y se afianzarán estructuras gramaticales básicas necesarias para expresarse con corrección en la lengua extranjera.
- Se seleccionarán y ejecutarán estrategias didácticas que incorporen el uso del inglés en actividades propias del sector profesional, haciendo hincapié en la expresión oral y escrita.
- Se utilizarán técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

12.2 Recursos didácticos.

Durante el presente año académico, se empleará este libro de texto :

- *Office Administration*, de Burlington. ISBN: 9789925308880

No obstante, debido al escaso número de horas de impartición de nuestra materia en los ciclos formativos (2 horas semanales), si no hay tiempo suficiente para cubrir los contenidos de los libros en su totalidad, se seleccionarán las unidades que se consideren más relevantes para las necesidades profesionales del alumnado.

Además, los contenidos de los libros de texto se ampliarán con:

- Material gramatical de refuerzo.
- Textos para fomentar la comprensión lectora.
- Vídeos y audios en inglés.
- Páginas y material de internet.
- Actividades y simulaciones extra para desarrollar la competencia comunicativa.

12.3 Instrumentos de evaluación.

Entre las posibles actividades de evaluación, se encuentran:

- Tras escuchar una grabación breve, extraer información global o específica.
- Compresión de textos escritos relacionados con el sector profesional, a través de preguntas, ejercicios de elección múltiple, de verdadero o falso, etc.
- A partir de la escucha o lectura de un documento, señalar algunas características profesionales propias de los países de habla inglesa.
- Elaborar documentos escritos relacionados con su sector profesional (correspondencia formal e informal, presupuestos, un currículum vitae, etc).
- Pruebas objetivas escritas sobre aspectos gramaticales y vocabulario especializado de su campo técnico, ya sea Informática o Administración.
- Pruebas orales mediante presentaciones, entrevistas o diálogos relacionados con situaciones habituales en su sector laboral.

No obstante, la metodología de cada profesor tendrá en cuenta las características del grupo de alumnos, que determinarán los instrumentos de evaluación concretos a emplear.

12.4. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo de Inglés profesional de los ciclos de grado medio y superior.

En la tabla siguiente se recogen, para el módulo de Inglés profesional de los ciclos de grado medio, los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación, establecidos en el **anexo IX del Real Decreto 659/2023**.

La calificación del alumnado se expresará en una escala del 1 al 10, sin decimales, y se obtendrá mediante el cálculo ponderado de los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje. Dado que, en el Cuaderno de Evaluación de EducamosCLM, es necesario que un alumno supere todos los resultados de aprendizaje para alcanzar el aprobado, daremos el mismo peso a todos los resultados. A su vez, repartiremos el peso por igual entre todos los criterios que forman parte de cada resultado de aprendizaje. Las tablas siguientes muestran las ponderaciones concretas de cada resultado y criterio del módulo de Inglés profesional de los ciclos de grado medio y superior.

INGLÉS PROFESIONAL - CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

RESULTADO DE APRENDIZAJE

CRITERIO DE EVALUACIÓN

%

1. Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	20%	a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.	2,22
b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.	2,22		
c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.	2,22		
d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.	2,22		
e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	2,22		
f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	2,22		
g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.	2,22		
h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	2,22		
i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.	2,22		
2. Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	20%	a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos para la comprensión del texto.	2,22

b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.	2,22
c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	2,22
d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.	2,22
e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.	2,22
f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	2,22
g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.	2,22
h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.	2,22
i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.	2,22
3. Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	20% a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje. 1,53
b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.	1,53
c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	1,53
d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	1,53
e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.	1,53
f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.	1,53
g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	1,53
h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.	1,53
i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.	1,53
j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.	1,53
k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	1,53
l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.	1,53
m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.	1,53
4. Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	20% a) Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros). 2
b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	2
c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.	2
d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.	2
e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.	2
f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.	2
g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	2
h) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual.	2
i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.	2
j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).	2
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	20% a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. 4
b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	4
c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	4
d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.	4
e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	4

Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAGT.RA1	Aplica métodos de control de tesorería describiendo las fases del mismo	20	20	
1.OAGT.RA1.CR1	a) Se ha descrito la función y los métodos del control de la tesorería en la empresa.		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA1.CR2	b) Se ha confeccionado un presupuesto de tesorería y se han tomado decisiones para solucionar los desequilibrios		15	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA1.CR3	c) Se ha diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería: cobros y pagos y la documentación relacionada con éstos.		15	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA1.CR4	d) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.		15	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA1.CR5	e) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y detectado las desviaciones.		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA1.CR6	f) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.		15	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA1.CR7	g) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA1.CR8	h) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos, empresas y entidades externas.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA1.CR9	i) Se han utilizado medios telemáticos, de administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA1.CR10	j) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.		5	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAGT.RA2	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	20	
1.OAGT.RA2.CR1	a) Se han clasificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el Sistema Financiero Español.		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA2.CR2	b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA2.CR3	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	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA2.CR4	d) Se han relacionado las funciones principales de cada uno de los intermediarios financieros.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA2.CR5	e) Se han diferenciado los principales instrumentos financieros bancarios y no bancarios y descrito sus características.		15	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA2.CR6	f) Se han clasificado los tipos de seguros de la empresa y los elementos que conforman un contrato de seguro.		20	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA2.CR7	g) Se han identificado los servicios básicos que nos ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA2.CR8	h) Se ha calculado la rentabilidad y coste financiero de algunos instrumentos financieros de inversión.		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA2.CR9	i) Se han operado medios telemáticos de banca on-line y afines.		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA2.CR10	j) Se han cumplimentado diversos documentos relacionados con la contratación, renovación y cancelación de productos financieros habituales en la empresa.		10	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAGT.RA3	Efectúa cálculos financieros básicos identificando y aplicando las leyes financieras correspondientes.	30	30	
1.OAGT.RA3.CR1	a) Se ha diferenciado entre las leyes financieras de capitalización simple y actualización simple.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA3.CR2	b) Se ha calculado el interés simple y compuesto de diversos instrumentos financieros.		15	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA3.CR3	c) Se ha calculado el descuento simple de diversos instrumentos financieros.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA3.CR4	d) Se han descrito las implicaciones que tienen el tiempo y el tipo de interés en este tipo de operaciones.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA3.CR5	e) Se han diferenciado los conceptos del tanto nominal e interés efectivo o tasa anual equivalente.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA3.CR6	f) Se ha calculado la sustitución de uno o varios capitales por otro o por otros		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA3.CR7	g) Se han diferenciado las características de los distintos tipos de comisiones de los productos financieros más habituales en la empresa.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA3.CR8	h) Se han identificado los servicios básicos que ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA3.CR9	i) Se ha calculado el valor actual y final de una renta constante en cualquiera de los planteamientos posibles		15	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAGT.RA4	Efectúa las operaciones bancarias básicas interpretando la documentación asociada.	30	30	
1.OAGT.RA4.CR1	a) Se han liquidado una cuenta bancaria y una de crédito por los métodos más habituales en la práctica bancaria		15	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA4.CR2	b) Se ha calculado el líquido de una negociación de efectos.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA4.CR3	c) Se ha calculado los gastos que conlleva un efecto en gestión de cobro		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA4.CR4	d) Se ha calculado el valor efectivo de una Letra del Tesoro		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA4.CR5	e) Se ha realizado los cálculos para averiguar el TAE de cualquier operación financiera		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA4.CR6	f) Se han diferenciado las variables que intervienen en las operaciones de préstamos.		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA4.CR7	g) Se han relacionado los conceptos integrantes de la cuota del préstamo.		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA4.CR8	h) Se han descrito las características del sistema de amortización de préstamos por los métodos más habituales utilizados en la práctica bancaria		10	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA4.CR9	i) Se ha calculado el cuadro de amortización de préstamos sencillos por los métodos más habituales utilizados en la práctica bancaria		15	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA4.CR10	j) Se han relacionado las operaciones financieras bancarias con la capitalización simple, compuesta y el descuento simple.		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA4.CR11	k) Se han comparado productos financieros bajo las variables coste/rentabilidad.		5	MEDIA PONDERADA
1.OAGT.RA4.CR12	l) Se han utilizado herramientas informáticas específicas del sistema operativo bancario.		5	MEDIA PONDERADA

1.OAGT.RA4	Efectúa las operaciones bancarias básicas interpretando la documentación asociada.			
1.OAGT.RA4.CR13	m) Se ha analizado el funcionamiento de las operaciones de banca por Internet		5	MEDIA PONDERADA



1. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

- a) Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.
- e) 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.
- i) Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de la tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los mismos, comprobando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas.
- j) Efectuar cálculos básicos de productos y servicios financieros, empleando principios de matemática financiera elemental para realizar las gestiones administrativas de tesorería.
- o) Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.

2. COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
- c) Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización.
- m) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- q) Participar en actividades de la empresa con respeto y actitud de tolerancia.

3. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- La identificación de los documentos internos y externos de cobros y pagos que se generan en la empresa.
- La diferenciación de los flujos de entrada y salida de tesorería.
- El registro de la información que se extrae de los documentos en los libros correspondientes.
- La diferenciación de los instrumentos financieros que operan en el mercado financiero y las instituciones financieras que los generan.
- El cálculo de operaciones financieras básicas.
- La utilización de herramientas informáticas específicas de gestión de tesorería.
- La consulta y dispositivo de aplicaciones de banca on-line.

4. UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.

5. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

PRIMER TRIMESTRE

Unidades de Trabajo	Sesiones
Unidad de trabajo 1: El sistema financiero español	10
Unidad de trabajo 2: Productos y servicios bancarios	20
Unidad de trabajo 3: El interés simple y el descuento bancario	30
Total sesiones 1º trimestre	60

SEGUNDO TRIMESTRE

Unidades de Trabajo	Sesiones
Unidad de trabajo 4: Libros de registro. Control de la Tesorería	15
Unidad de trabajo 5: Previsión de tesorería	20
Unidad de trabajo 6: El interés compuesto y las rentas constantes	30
Total sesiones 2º trimestre	65

TERCER TRIMESTRE

Unidades de Trabajo	Sesiones
Unidad de trabajo 7: Operaciones con préstamos y leasing	25
Unidad de trabajo 8: Entidades de seguros y sus operaciones	15
Total sesiones 3º trimestre	40
Total sesiones	165

6. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 5 sesiones semanales, al grupo de 1º de GA y siempre en el aula de referencia para el grupo GA1.

N.º Sesiones semanales LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES

2 - 1 2

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Materiales de redacción propia y documentación de internet (documentos digitales).
- Pizarra interactiva
- Aula virtual (Moodle) de la plataforma educamosCLM.
- Herramientas TIC: Microsoft Office.
- Libro de apoyo: Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería. McGraw Hill.
- Medios audiovisuales: Vídeos relacionados con la materia a tratar.

8. METODOLOGÍA

En un mundo siempre cambiante, los profesionales deben enfrentarse a un gran reto, que no es otro que una continua actualización de sus conocimientos y el trabajo en equipo. Es por ello que la metodología aplicada se basará en:

- **Diagnóstico.** Se realizará una primera evaluación diagnóstica inicial para averiguar el punto de partida y la homogeneidad/heterogeneidad del grupo antes de comenzar cada unidad de trabajo.
- **Explicación de cada unidad de trabajo.** Se realizará una primera aproximación teórica a esta, desarrollando los contenidos necesarios para su comprensión y para la comprensión de las actividades, prácticas, retos que se propongan a lo largo de la unidad.
- **Desarrollo de las destrezas y autoaprendizaje.** Los alumnos realizarán actividades principalmente prácticas, con el apoyo del profesor como elemento dinamizador y orientador y se perseguirá el planteamiento de actividades abiertas en las que los alumnos potencien su autonomía y capacidad de iniciativa.
- **¿Aprender a aprender?.** Se propondrá la realización de actividades y prácticas de ampliación para que los alumnos trabajen en casa.
- **Trabajo colaborativo.** También se fomentará la realización de trabajos en parejas, grupos e incluso del grupo de clase completo, empleando herramientas TIC adecuadas para realizarlo de forma eficaz, organizada y responsable, con el fin de que mejoren su capacidad de organización y colaboración.
- **Expresión oral y corporal.** Estas son sin duda también cualidades que las empresas valoran, por tanto, se fomentará que los alumnos expongan en clase (haciendo uso del proyector) de sus trabajos, como entrenamiento de su capacidad de comunicación a grupos.

- **Evaluación formativa.** Las actividades serán evaluadas principalmente en clase, con el fin de poder informar directamente a los alumnos de sus puntos fuertes y puntos débiles.

9. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Prueba escrita (teórico y/o práctica).
- Revisión de tareas.
- Técnicas de observación.
- Dual-empresa.

10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Evaluación diagnóstica inicial

Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos con relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumno.

Se realizarán por medio de la observación directa o a través de un cuestionario:

- Al principio de curso para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.
- Al inicio de cada UT, donde se profundizará más en cada uno de los CE que van a ser trabajados. Ayudará a temporalizar mejor la UT y además a detectar alumnos que tengan menos nivel y que requerirán de un mayor apoyo, o en caso contrario, con más nivel y que de algún modo se pueda contar con su colaboración, si es necesario, para apoyar al alumnado que lo necesite, así como planificar trabajos/prácticas de ampliación.

Evaluación continua

A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, observación directa, proyectos, exposiciones en clase, etc.); todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación, y en la medida de lo posible, los trabajos serán expuestos en clase.

La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito a través del aula virtual o de modo verbal en clase.

A la hora de calificar un trabajo o exposición, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo lo ha realizado y deberá contestar a las preguntas relacionadas con ese trabajo o exposición que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.

No se recogerán entregas fuera de plazo. En caso de que tengan relación con algún CE importante, se le informará al alumno sobre modo de proceder, que podrá ser:

- Entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
- Prueba escrita o práctica relacionada el día asignado para recuperaciones.
- Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (teórica y/o práctica) que permita evaluar los CE que así lo requieran.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Calificación de cada criterio de evaluación

- Cada CE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior.
- Se han categorizado los CE, identificando algunos de ellos como básicos (73%-75% del total de RA). Esto permitirá mayor objetividad de cara a:
 - Realizar las recuperaciones en base a ellos cuando por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible evaluarlos todos (más información en el apartado de recuperaciones)
 - Mejorar la objetividad a la hora de considerar si un RA se puede considerar logrado, cuando la calificación ponderada de todos los CCEE es ≥ 5 pero tiene CE no superados.
- Por norma general, cada CE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación. Si en algún caso se emplean varios instrumentos para evaluar el mismo criterio, la nota será el promedio de las calificaciones.
- El CE propio incluido en todos los RA (*Se han presentado las entregas cumpliendo los criterios de formato y organización especificados*), podrá ser calificado con varias notas, que tendrán asociada la calificación de ese CE durante el desarrollo de cada UT, por lo que la nota del CE será el promedio de las calificaciones.
- En el caso que se descubra a un alumno copiando o con *chuletas*, pinganillo, teléfono móvil, o cualquier otro medio, será sancionado con un parte disciplinario y la nota de todo el examen será de un 0, aunque en él se evalúen varios criterios de evaluación o resultados de aprendizaje. Si el profesor lo cree oportuno, podrá suspender la evaluación del alumno por considerarlo una falta tanto de contenidos teóricos, como de actitud y comportamiento, así como de la adquisición de las competencias personales, profesionales y sociales.
- Si se detecta que un alumno entrega una práctica copiada de otro alumno, se puntuará con un 0 todos los criterios de evaluación relacionados con dicha práctica, y deberá volver a entregarla (y defenderla) en la recuperación.
- En ambos casos anteriores, el alumno que se ha dejado copiar voluntariamente, también se le puntuará con un 0 todos los CE relacionados con dicha práctica o prueba, y también tendrá que recuperarla.
- Si algún alumno no se presenta a una prueba objetiva y no tiene una causa justificada se aplicarán las mismas consideraciones anteriores.

Calificación de cada resultado de aprendizaje

- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniendo una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de 5 en los CE categorizados como básicos. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.

Calificación final del módulo

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje.

Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RA, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de ellos. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5.

En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

Actividades de recuperación

Consideraciones:

- El alumno deberá recuperar los CE no logrados hasta el momento.
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.
- Los CE se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación del RA y por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
- Cuando un alumno deba recuperar muchos CE y por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible realizarla de todos ellos, se reducirá la prueba a la re-evaluación de los CE básicos.
- Cuando se recurre a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

Cantidad y momento de las recuperaciones:

- Se realizarán 3 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:
 - Una al finalizar el primer trimestre.
 - Otra al finalizar el segundo trimestre.
 - La última al finalizar el tercer trimestre y antes de la sesión de evaluación ordinaria.
- La segunda sesión de evaluación ordinaria:

Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera evaluación ordinaria tendrán junio para evaluarse de los CE no superados hasta el momento.

Para ello, se entregará un plan de trabajo individualizado en el que se indicarán los CE pendientes de superar y los instrumentos de evaluación asociados. Además, se definirán los días en los que se realizarán dichas evaluaciones.

Procedimiento de pérdida de evaluación continua:

- Los alumnos que acumulen faltas injustificadas en un módulo de al menos un 25% de la carga horaria de este perderán el derecho a evaluación continua (Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en C-LM).
- El alumnado que haya perdido el derecho de evaluación continua tendrá derecho a la realización de una o varias pruebas objetivas (o cualquier otro instrumento de evaluación) en el que será evaluado de todos los resultados de aprendizaje (superados y no superados).

Alumnado de segundo con el módulo pendiente de primero:

Con la finalidad de facilitar la recuperación del módulo de OAGT a aquel alumnado que lo tiene suspenso de cursos anteriores, se establece un plan de trabajo continuo, el cual consistirá en:

- Realización de una batería de ejercicios relacionados con cada uno de los Resultados de aprendizaje (RA) del módulo. Dichos ejercicios estarán a disposición del alumnado a través del Aula Virtual, debiendo ser entregados para su corrección por este mismo medio, en las fechas fijadas por el docente. La entrega de este material representará el 5% de la nota final del módulo.
- Realización de pruebas parciales, escritas y objetivas, asociadas a las unidades de trabajo impartidas en 1ºGA desde septiembre a febrero (Unidades de trabajo 1-5). Estas pruebas serán voluntarias y recuperables en la prueba final. Su calificación vendrá representada por la nota de los RA evaluados. Se podrán consultar las fechas de las pruebas parciales a través del calendario del Aula Virtual.
- Realización de una prueba final en marzo, objetiva y por escrito en la que se incluirán todos los criterios de evaluación (CE) no alcanzados y/o evaluados durante las pruebas escritas parciales. Su calificación vendrá representada por la nota de los RA evaluados. Dicha evaluación deberá ser completada antes de la primera sesión de evaluación ordinaria de 2º curso. Se tendrán en cuenta las consideraciones sobre recuperaciones antes expuestas.

Para la calificación y recuperación, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Los CE se evaluarán de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniendo una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de 5 en los CE categorizados como básicos. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.
- Cuando el alumnado deba recuperar muchos CE, en la prueba final, y por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible realizarla de todos ellos, se reducirá la prueba a la evaluación de los CE básicos.
- El alumnado que no haya superado el módulo en la primera evaluación ordinaria (marzo), tendrá junio para evaluarse de los CE no superados hasta el momento.

Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.TC.RA1	Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	10		
1.TC.RA1.CR1	a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA1.CR2	b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.	23	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA1.CR3	c) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	12	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA1.CR4	d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	8	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA1.CR5	e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	17	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA1.CR6	f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	10	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA1.CR7	g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.	25	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.TC.RA2	Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	25		
1.TC.RA2.CR1	a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.	12	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA2.CR2	b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	10	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA2.CR3	c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA2.CR4	d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	25	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA2.CR5	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.	8	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA2.CR6	f) Se ha explicado la función del proceso de amortización contable.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA2.CR7	g) Se han diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.	15	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA2.CR8	h) Se ha analizado el proceso de regulación contable.	3	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA2.CR9	i) Se ha definido el concepto de resultado contable.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA2.CR10	j) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.	6	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA2.CR11	k) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.	6	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.TC.RA3	Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.	15		
1.TC.RA3.CR1	a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.	8	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA3.CR2	b) Se ha identificado la función contable de los documentos mercantiles	8	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA3.CR3	c) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA3.CR4	d) Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA3.CR5	e) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.	12	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA3.CR6	f) Se han identificado los criterios de valoración en el marco conceptual del plan	8	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA3.CR7	g) Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no lo son.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA3.CR8	h) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable.	8	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA3.CR9	i) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME.	18	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA3.CR10	j) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME.	15	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA3.CR11	k) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	8	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.TC.RA4	Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable, el IVA y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.	40		
1.TC.RA4.CR1	a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	15	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA4.CR2	b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	15	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA4.CR3	c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.	15	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA4.CR4	d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.	20	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA4.CR5	e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables teniendo en cuenta el IVA.	17	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA4.CR6	f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	13	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA4.CR7	g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	5	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.TC.RA5	Realiza operaciones de contabilización mediante el uso de aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas	10		
1.TC.RA5.CR1	a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.	13	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA5.CR2	b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA5.CR3	c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	15	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA5.CR4	d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA5.CR5	e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	9	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA5.CR6	f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.	35	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA5.CR7	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.	9	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA5.CR8	h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.	4	MEDIA PONDERADA	
1.TC.RA5.CR9	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.	5	MEDIA PONDERADA	

**OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO**

- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- f) 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.
- g) Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.
- h) Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.
- q) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADAS CON EL MÓDULO

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa
- d) Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
- r) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Clasificación de los elementos patrimoniales.

Aplicación de normas contables establecidas en el PGC (PYME) y demás legislación mercantil.

Registro contable de hechos económicos básicos.

Utilización de Aplicaciones informáticas de contabilidad.

UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

UC0981_2: Realizar registros contables.

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El currículo de Gestión Administrativa establece una cantidad de 165 horas lectivas para este módulo. La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo es:

Unidad de Trabajo	Nº de sesiones	Evaluación
UT 1. La empresa: representación y medida del patrimonio empresarial	10	PRIMERA
UT 2. La metodología contable.	14	PRIMERA
UT 3. Los libros contables y el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas.	14	PRIMERA
UT 4. Registro contable de las compras y las ventas	30	SEGUNDA
UT 5. Otros ingresos y gastos en la actividad empresarial	25	SEGUNDA
UT 6. El ciclo contable	20	SEGUNDA
UT 7. El inmovilizado material	19	TERCERA
UT 8. Las fuentes de financiación y las operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales	18	TERCERA
UT 9. Contabilización mediante aplicaciones informáticas	17	TERCERA
Total	167	

ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 5 sesiones semanales, al grupo de 1º de GA y siempre en su aula de referencia.

Nº sesiones semanales LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES

2 1 2

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Libro de texto recomendado: Técnica contable de Mc Graw Hill

Materiales de redacción propia y documentación de internet (documentos digitales).

Pizarra y pantalla táctil.

Aula virtual (Moodle) de la plataforma educamosCLM.

Aplicaciones informáticas: Microsoft Office, Contasol.

Material de consulta: Libros de texto, legislación específica y páginas web especializadas.

Medios audiovisuales: Vídeos relacionados con la materia a tratar.

METODOLOGÍA

La metodología didáctica tendrá tres componentes:

1. Desarrollar destrezas básicas útiles por medio de la demostración y ayudar a los alumnos a resolver sus errores y superar sus límites.

2. Motivar a los alumnos y crear inquietud acerca de las nuevas tecnologías para potenciar el aprender a aprender y sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
3. Fomentar hábitos de gran valor tanto para su continua formación como para el mundo laboral: el trabajo en grupo colaborativo, eficaz, organizado y responsable.

Para lograr todo ello, la metodología aplicada se basará en:

- Diagnóstico. Se realizará una primera evaluación diagnóstica inicial oral en grupo para averiguar el punto de partida y la homogeneidad/heterogeneidad del grupo, tanto al inicio del curso, como antes de comenzar cada unidad de trabajo.
- Explicación de cada unidad de trabajo. Se realizará una primera aproximación teórica a esta, desarrollando los contenidos necesarios para su comprensión y para la comprensión de las actividades, prácticas, retos, que se propongan más adelante. También se propondrán contenidos donde ampliar y reforzar sus conocimientos.
- Desarrollo de las destrezas y autoaprendizaje. Los alumnos realizarán actividades principalmente prácticas, con el apoyo del profesor como elemento dinamizador y orientador y se perseguirá el planteamiento de actividades abiertas en las que los alumnos potencien su autonomía y capacidad de iniciativa.
- Más aprender a aprender e iniciativa. En ocasiones se podrá proponer la realización de actividades y prácticas de ampliación para que los alumnos trabajen en casa.
- Trabajo colaborativo. Aunque por defecto se trabajará de forma individual, también se fomentará la realización de trabajos en parejas y grupos, incluso del grupo de clase completo, empleando herramientas TIC adecuadas para realizarlo de forma eficaz, organizada y responsable, con el fin de que mejoren su capacidad de organización, colaboración, y mejoren su capacidad de incorporación en equipos de trabajo.
- Expresión oral y corporal. Estas son sin duda también cualidades que las empresas valoran, por tanto, se fomentará que los alumnos expongan en clase (haciendo uso del proyector) de sus trabajos, como entrenamiento de su capacidad de comunicación a grupos.
- Evaluación formativa. Las actividades serán evaluadas principalmente en clase, con el fin de poder informar directamente a los alumnos de sus puntos fuertes y puntos débiles. Los exámenes serán revisados en clase y en caso de emplear cuestionarios online en el aula virtual de Papás, se configurarán para mostrar de forma inmediata a los alumnos su nota, respuestas correctas e incorrectas y la solución esperada.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Prueba escrita.
- Prueba práctica.
- Registro de entregas.
- Dual-empresa.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Evaluación diagnóstica inicial:

Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos en relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumno.

Se realizarán de 2 tipos:

Una inicial a principio de curso para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.

Una al inicio de cada UT, donde se profundizará más en cada uno de los CE que van a ser trabajados. Ayudará a temporalizar mejor la UT y además a detectar alumnos:

Con menos nivel y que requerirán un mayor apoyo.

Con más nivel, de modo que podamos pedir su colaboración si es necesario para apoyar a otros alumnos del grupo y para planificar trabajos/prácticas de ampliación.

Evaluación continua:

A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, observación directa, proyectos, exposiciones en clase,...)

Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación.

La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito a través del aula virtual o de modo verbal en clase.

A la hora de calificar un trabajo o exposición, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo lo ha realizado y deberá contestar a las preguntas relacionadas con ese trabajo o exposición que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.

No se recogerán entregas fuera de plazo. En caso de que tengan relación con algún CE importante, se le informará al alumno sobre modo de proceder, que podrá ser:

- Entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
- Prueba escrita o práctica relacionada, el día asignado para recuperaciones.

Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (teórica y/o práctica) que permita evaluar los CCEE que así lo requieran.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

CALIFICACIÓN DE CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN (CE)

Cada CE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.

Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior.

Por norma general, cada CE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación. Si en algún caso se emplean varios instrumentos para evaluar el mismo criterio, la nota será el promedio de las calificaciones.

Los resultados de cada criterio de evaluación se truncarán para poder trasladarlos al cuaderno de evaluación.

Si se pillase a algún alumno copiando en alguna de las pruebas objetivas, se calificará dicha prueba como de 0, teniendo que recuperar los criterios de calificación de la misma.

CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)

Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.

Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.

Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de 5 en los CE categorizados como básicos. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje.

Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RRAA, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de los RRAA. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5. En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN:

Consideraciones:

El alumno deberá recuperar los CCEE no logrados hasta el momento.

En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.

Los CE se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación del RA y, por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.

Cuando se recurre a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades, cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

Cantidad y momento de las recuperaciones:

Al final de cada trimestre se realizará una única recuperación para calificar todos los criterios de evaluación no superados por el alumno.

ALUMNOS DE SEGUNDO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE PRIMERO

En este curso no tenemos ningún alumno en 2º con el módulo suspenso.

PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

- Los alumnos que acumulen faltas injustificadas en un módulo de al menos un 25% de la carga horaria de este perderán el derecho a evaluación continua (Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en C-LM).
- El alumnado que haya perdido el derecho de evaluación continua tendrá derecho a la realización de una o varias pruebas objetivas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados. En base a las mismas se realizará la evaluación del alumno o alumna en la primera sesión de evaluación ordinaria.

Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.TI.RA1	Procesa textos alfanuméricos en un teclado extendido aplicando las técnicas mecanográficas.	15		15
1.TI.RA1.CR1	a) Se ha identificado la composición y estructura de un teclado extendido.	2	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR1	b) Se han organizado los elementos y espacios de trabajo.	2	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR1	c) Se ha mantenido la posición corporal correcta.	6	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR4	d) Se ha identificado la posición correcta de los dedos en las filas del teclado alfanumérico.	18	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR5	e) Se han precisado las funciones de puesta en marcha del terminal informático.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR6	f) Se han empleado coordinadamente las líneas del teclado alfanumérico y las teclas y signos de puntuación: dominante, superiores e inferiores.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR7	g) Se ha aplicado con rapidez y de forma precisa el funcionamiento de las teclas auxiliares: mayúsculas, signos ortográficos, numéricos, interrogativos y admirativos, tabuladores u otras.	2	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR8	h) Se ha utilizado el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas.	2	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR9	i) Se ha utilizado el método de escritura al tacto para realizar textos en inglés.	2	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR10	j) Se ha controlado la velocidad (mínimo de 200 p.p.m.) y la precisión (máximo una falta por minuto) con la ayuda de un programa informático.	50	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR11	k) Se han aplicado las normas de presentación de los distintos documentos de texto.	2	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR12	l) Se han localizado y corregido los errores mecanográficos.	2	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA1.CR13	l) Se han utilizado mecanismos de protección, copias seguridad, confidencialidad de los datos y aprovechado la sinergia del trabajo en grupo.	2	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.TI.RA2	Instala y actualiza aplicaciones informáticas relacionadas con la tarea administrativa razonando los pasos a seguir en el proceso.	5		5
1.TI.RA2.CR1	a) Se han identificado los distintos elementos de un ordenador.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR2	b) Se han utilizado con eficiencia los distintos periféricos.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR3	c) Se ha configurado el sistema operativo en función de las necesidades de las aplicaciones a utilizar, el usuario a utilizarlo y características del entorno trabajo.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR4	d) Se han identificado las utilidades de intercambio de información entre programas y dentro del mismo programa.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR5	e) Se ha utilizado las herramientas de guardado, recuperación y protección de información limitando y dando distintos permisos a distintos usuarios, utilizando contraseñas, antivirus, firewire,...	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR6	f) Se han creado directorios y subdirectorios que permitan un uso racional, organizado y eficiente de la información.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR7	g) Se maneja con eficiencia y seguridad las potencialidades del explorador de archivos.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR8	h) Se utilizan las herramientas del sistema para mantener al ordenador en un estado óptimo de uso: desfragmentador, comprobación errores, antivirus, copias seguridad, restaurar sistema, programar tareas, firewire, antispm,...	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR9	i) Se utiliza la ayuda para solucionar con independencia diversos problemas en el manejo de un sistema operativo.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR10	j) Se utilizan con destreza distintos sistemas operativos que permiten una adecuada adaptación a distintos entornos de trabajo.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR11	k) Se maneja las redes locales en el tratamiento de la información.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR12	l) Se utiliza y diferencia diversos navegadores de búsqueda de información interna y externa, valorando riesgo, niveles de seguridad y necesidad de actualización y de contratación de la información buscada.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR13	l) Se han identificado los requisitos mínimos y óptimos para el funcionamiento de la aplicación.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR14	m) Se ha gestionado la impresora.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR15	n) Se han identificado y establecido las fases del proceso de instalación y actualización.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR16	ñ) Se han respetado las especificaciones técnicas del proceso de instalación.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR17	o) Se han configurado las aplicaciones según los criterios establecidos.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR18	p) Se han documentado las incidencias y el resultado final.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR19	q) Se han solucionado problemas en la instalación o integración con el sistema informático.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR20	r) Se han eliminado y/o añadido componentes de la instalación en el equipo.	4,76	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA2.CR21	s) Se han respetado las licencias software y derechos de autor.	4,76	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.TI.RA3	Elabora documentos y plantillas manejando opciones de la hoja de cálculo tipo.	20		20
1.TI.RA3.CR1	a) Se han creado libros de hojas de cálculo, relacionando distintas partes de hojas y se ha guardado en el lugar apropiado según normas de organización y tipo de archivo.	10	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA3.CR2	b) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.	15	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA3.CR3	c) Se han utilizado títulos representativos, encabezados, pies de página y otros aspectos de configuración y formato del documento en las hojas de cálculo, de acuerdo con las necesidades de la actividad a desarrollar o al documento a presentar.	15	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA3.CR4	d) Se han aplicado fórmulas y funciones con precisión, anidándolas si es necesario.	15	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA3.CR5	e) Se comprueban los resultados obtenidos con los esperados.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA3.CR6	f) Se actualizan las hojas de cálculo en función de las nuevas finalidades o datos de entrada aprovechando las ventajas de recálculo.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA3.CR7	g) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos de manera eficiente.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA3.CR8	h) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas.	5	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA3.CR9	i) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y en otros formatos.	4	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA3.CR10	j) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de dato	3	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA3.CR11	k) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.	3	MEDIA PONDERADA	
1.TI.RA3.CR12	l) Se ha configurado, ajustado el área de visualización y de impresión según las necesidades.	3	MEDIA PONDERADA	

1.TI.RA3	Elabora documentos y plantillas manejando opciones de la hoja de cálculo tipo.		
	1.TI.RA3.CR13	l) Se han utilizado mecanismos de protección, copias seguridad, confidencialidad de los datos y aprovechado la sinergia del trabajo en grupo.	3 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA3.CR14	m) Se utiliza la ayuda del programa, el asistente de funciones para solucionar dudas, problemas planteados o surgidos.	3 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA3.CR15	n) Se aplica las hojas de cálculo en la elaboración de cálculos relativos a otros módulos: facturas, presupuestos, préstamos, créditos, tesorería, retenciones, horas trabajadas,...	3 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA3.CR16	ñ) Se defiende en más de un programa de hoja de cálculo que convivan en el mercado, aumentando la flexibilidad y adaptación a la realidad del entorno empresarial	3 MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%
1.TI.RA4	Elabora documentos de textos utilizando las opciones de un procesador de textos tipo.		
	1.TI.RA4.CR1	a) Se ha aplicado una postura correcta y configurado elementos que mitigan la fatiga visual.	20 20
	1.TI.RA4.CR2	b) Se ha identificado y/o configurado el entorno de trabajo: barras herramientas, comandos, idioma,...	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR3	c) Se han utilizado las funciones, prestaciones y procedimientos de los procesadores de textos y autoedición.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR4	d) Se han identificado las características de cada tipo de documento.	10 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR5	e) Se ha aplicado el color y formato fuente, párrafo acorde al tipo documento, organización, criterios medioambientales,...	10 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR6	f) Se han redactado documentos de texto con la destreza adecuada y aplicando las normas de estructura y ortográficas.	10 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR7	g) Se han confeccionado plantillas adaptadas a los documentos administrativos tipo.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR8	h) Se han utilizado encabezados, pies de página, notas aclaratoria, corrector ortográficos, estilo periodístico, editor ecuaciones, organigramas, letras capitales, macros, búsquedas, reemplazar datos, autotexto, autocorrección, marcadores, saltos continuos o de página, ordenación datos, bordes, sombreados, tabulaciones, plantillas, numeración y viñetas.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR9	i) Se han integrado objetos, gráficos, tablas y hojas de cálculo, e hipervínculos entre otros.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR10	j) Se han detectado y corregido los errores cometidos.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR11	k) Se ha aplicado el resto de utilidades que presta la aplicación del procesador de textos con eficacia y oportunidad.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR12	l) Se ha recuperado, utilizado y si es necesario impreso la información almacenada.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR13	ll) Se han utilizado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR14	m) Se utiliza la ayuda del programa para solucionar dudas, problemas planteados o surgidos.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR15	n) Se identifican las funciones e importancia del procesador de textos en la presentación de documentos relativos a este u otros módulos: cartas comerciales, instancias, presupuestos, notificaciones clientes/as y empleados/as, currículum, informes, organigramas,...	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA4.CR16	ñ) Se defiende en más de un programa de procesador de texto que convivan en el mercado, aumentando la flexibilidad y adaptación a la realidad del entorno empresarial.	5 MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%
1.TI.RA5	Realiza operaciones de manipulación de datos en bases de datos ofimáticas tipo.		
	1.TI.RA5.CR1	a) Se ha identificado el entorno de trabajo: barras herramientas, comandos, idioma,...	20 20
	1.TI.RA5.CR2	b) Se han identificado los elementos de las bases de datos relacionales.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR3	c) Se han identificado las prestaciones de ordenación, presentación, importación y exportación de datos.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR4	d) Se han creado y utilizado las tablas de la base de datos (insertar, modificar y eliminar registros).	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR5	e) Se han identificado las distintas clases de relaciones entre tablas y aplicado la correcta.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR6	f) Se han utilizado asistentes en la creación de consultas.	12 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR7	g) Se han utilizado asistentes en la creación de formularios.	12 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR8	h) Se han utilizado asistentes en la creación de informes.	13 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR9	i) Se ha realizado búsqueda y filtrado sobre la información almacenada.	13 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR10	j) Se han creado y utilizado base de datos ofimáticas para extraer, presentar e imprimir sólo cuando es necesario la información.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR11	k) Se han utilizado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad, confidencialidad de los datos, gestión de cuentas de usuarios y grupos	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR12	l) Se utiliza la ayuda del programa para solucionar dudas, problemas planteados o surgidos.	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR13	ll) Se identifican las funciones e importancia de la base de datos en su aplicación en este y otros módulos: gestión clientes/as, proveedores/as, trabajadores/as, almacén, combinar correspondencia,....	5 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA5.CR14	m) Se defiende en más de un programa de base de datos que convivan en el mercado, aumentando la flexibilidad y adaptación a la realidad del entorno empresarial.	5 MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%
1.TI.RA6	Integra imágenes digitales y secuencias de vídeo, utilizando aplicaciones tipo y periféricos en documentos de la empresa.		
	1.TI.RA6.CR1	a) Se han analizado los distintos formatos de imágenes.	5 5
	1.TI.RA6.CR2	b) Se ha realizado la adquisición y presentación de imágenes con periféricos.	8,33 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA6.CR3	c) Se ha trabajado con imágenes a diferentes resoluciones, según su finalidad.	8,33 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA6.CR4	d) Se han importado y exportado imágenes en diversos formatos.	8,33 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA6.CR5	e) Se han reconocido los elementos que componen una secuencia de video.	8,33 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA6.CR6	f) Se han analizado los tipos de formatos y «codecs» más empleados.	8,33 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA6.CR7	g) Se han importado y exportado secuencias de video.	8,33 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA6.CR8	h) Se han capturado secuencias de video con recursos adecuados.	8,33 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA6.CR9	i) Se han elaborado guías básicas de tratamiento de imágenes y vídeo.	8,33 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA6.CR10	j) Se han integrado las imágenes y secuencias de video en los diversos documentos que utiliza en este u otros módulos.	8,33 MEDIA PONDERADA
	1.TI.RA6.CR11	k) Se han utilizado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos al guardar, recuperar y utilizar imágenes o videos.	8,33 MEDIA PONDERADA

1.TI.RA6	Integra imágenes digitales y secuencias de vídeo, utilizando aplicaciones tipo y periféricos en documentos de la empresa. 1.TI.RA6.CR12 i) Se utiliza la ayuda del programa para solucionar dudas, problemas planteados o surgidos.	8,33	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia Cálculo valor CR
1.TI.RA7	Elabora presentaciones multimedia utilizando aplicaciones específicas. 1.TI.RA7.CR1 a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones. 1.TI.RA7.CR2 b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación. 1.TI.RA7.CR3 c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color. 1.TI.RA7.CR4 d) Se han diseñado plantillas de presentaciones. 1.TI.RA7.CR5 e) Se han creado presentaciones. 1.TI.RA7.CR6 f) Se han insertado diversos objetos, imágenes, tablas, sonidos,¿ en la presentación. 1.TI.RA7.CR7 g) Se ha presentado la información de forma persuasiva, cuidando aspectos de formato, estilo, fondos, tiempos de transición, intervalos, animaciones,¿ 1.TI.RA7.CR8 h) Se han utilizado las presentaciones como apoyo en los trabajos de este u otros módulos. 1.TI.RA7.CR9 i) Se utiliza la ayuda del programa para solucionar dudas, problemas planteados o surgidos. 1.TI.RA7.CR10 j) Se han utilizado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos al guardar, recuperar y utilizar presentaciones. 1.TI.RA7.CR11 k) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones o imprimirlas.	10	10
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia Cálculo valor CR
1.TI.RA8	Gestiona el correo y la agenda electrónica manejando aplicaciones específicas. 1.TI.RA8.CR1 a) Se han descrito los elementos que componen un correo electrónico. 1.TI.RA8.CR2 b) Se han analizado las necesidades básicas de gestión de correo y agenda electrónica. 1.TI.RA8.CR3 c) Se ha manejado la dirección de correo, asunto, libreta de dirección u otras herramientas en el filtrado de correos no deseados. 1.TI.RA8.CR4 d) Se han configurado distintos tipos de cuentas de correo electrónico. 1.TI.RA8.CR5 e) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles. 1.TI.RA8.CR6 f) Se ha operado con la libreta de direcciones. 1.TI.RA8.CR7 g) Se ha gestionado usuarios, grupos de usuarios previamente verificados de otros registros de la empresa y se han subsanado posibles errores. 1.TI.RA8.CR8 h) Se ha trabajado con todas las opciones de gestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, firmas, carpetas y otros). 1.TI.RA8.CR9 i) Se han utilizado opciones de agenda electrónica. 1.TI.RA8.CR10 j) Se clasifica y ordena la correspondencia electrónica en función de diversos criterios. 1.TI.RA8.CR11 k) Se actualizan los contactos en el momento en que se conoce sus variaciones. 1.TI.RA8.CR12 l) Se anexa archivos cuando así se requiera y se reenvia información a los miembros que sea necesario. 1.TI.RA8.CR13 m) Se elimina, copia, mueve y se imprime los correos en función de las necesidades de organización y respetando seguridad, integridad y confidencialidad en la información. 1.TI.RA8.CR14 n) Se ha utilizado el correo como apoyo en los trabajos de este u otros módulos y del trabajo en grupo. 1.TI.RA8.CR15 o) Se utiliza la ayuda del programa para solucionar dudas, problemas planteados o surgidos.	5	5



DEPARTAMENTO Administración

CURSO ACADÉMICO 2025-2026

MÓDULO 0440 TRATAMIENTO INFORMATICO DE LA INFORMACIÓN
PROFESOR PABLO LÓPEZ

1. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), d), e), o), p) y s) del ciclo formativo y las competencias a), b), c), k), m) y q) del título.

- Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
- 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.
- Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándose a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.
- Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.
- Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

1. NORMATIVA APLICABLE

La Programación didáctica correspondiente a este Módulo Profesional, se desarrolla con arreglo a las normas recogidas en las siguientes disposiciones:

NORMATIVA NACIONAL

- La Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas y el Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se modifica dicho RD 1631/2009.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre,
- La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de formación profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.

NORMATIVA AUTONÓMICA.

- Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, art. 37.1 competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados.
- La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 251/2011, de 12/08/2011, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en gestión administrativa en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 79/2024, de 5 de noviembre, por el que se modifican determinados decretos que establecen currículos de los ciclos formativos de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico/a de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2024/8895].

1. COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADAS CON EL MÓDULO

La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa
- Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
- Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.

1. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de los cambios y novedades que se producen en el mercado de aplicaciones informáticas.
- La instalación y actualización de aplicaciones.
- La elaboración de documentos (manuales, informes, partes de incidencia, entre otros).
- La asistencia y resolución de problemas en la explotación de aplicaciones.

1. UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

Unidades de competencia acreditadas:

- JC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
- JC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

1. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El currículo establece una duración de 233 horas lectivas para este módulo.

La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo es:

Nº UNIDAD DE TRABAJO	SESIONES	EVALUACIÓN
1 Operadora de Teclados	Mecanografía 70	1 ^a , 2 ^a y 3 ^a
2 Sistemas Operativos y Windows 11 Profesional	10	1 ^a
3 Procesadores de texto: Operaciones básicas	22	1 ^a
4 Procesadores de texto: Operaciones avanzadas.	24	1 ^a
5 Gestión de archivos audiovisuales.	10	1 ^a

6 Correo electrónico y agenda electrónica	10	2*
7 Hojas de cálculo: Operaciones básicas.	22	2*
8 Hojas de cálculo: Operaciones avanzadas.	25	2*
9 Internet y seguridad	10	3*
10 Bases de datos: Operaciones básicas.	10	3*
11 Bases de datos: Operaciones avanzadas.	10	3*
12 Presentaciones multimedia	10	3*
Total	233	

1. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 7 sesiones semanales, al grupo completo de 1º de GA y siempre en el aula 30.

LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES

8:30	9:25	TII		
9:25	10:20	TII		
10:20	11:15	TII	TII	
11:15	11:45	R	E	CR
11:45	12:40		E	O
12:40	13:35		TII	TII
13:35	14:30			

1. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro Tratamiento informático de la información de la editorial Paranninfo, aprobado por departamento.
- Libro tratamiento informático de la información de la editorial McGraw Hill.
- Materiales de redacción propia y documentación de internet (documentos digitales)
- Pizarra y proyector.
- Correo electrónico, aula virtual Educamos CLM y Google Drive.
- Plataforma Educamos proporcionada por la Consejería de Educación.

1. INCLUSIÓN EDUCATIVA

La normativa de referencia será el decreto de inclusión educativa de CLM (85/2018) y se van a trabajar siguiendo los principios de Coral Elioondo (2022) sobre DUA proporcionar múltiples formas de representación, de acción y expresión, así como medios de implicación y compromiso. De este modo, se dará respuesta a las diferentes barreras para el aprendizaje y la participación que presente el alumnado y especialmente nuestra alumna con discapacidad motórica. Como se ha mencionado, contaremos con la coordinación con el equipo de orientación del centro, así como con el SAAE, para la orientación y préstamo de material y recursos de apoyo y acceso. Además, se tendrá en cuenta la ubicación de la alumna dentro del aula.

Para dar respuesta a los **diferentes ritmos, capacidades, intereses y motivaciones** del alumnado, es fundamental aplicar estrategias de enseñanza inclusiva y personalizada, como:

Metodologías Activas:

- Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP):** Permite que cada estudiante participe según sus habilidades e intereses.
- Gamificación:** Uso de dinámicas de juego para motivar y mantener el interés.
- Aprendizaje Cooperativo:** Fomentar el trabajo en equipo para que estudiantes con diferentes capacidades se apoyen mutuamente.

Diferenciación y Personalización:

- Rutas de aprendizaje:** Ofrecer diferentes caminos para alcanzar los mismos objetivos según el nivel de cada estudiante.
- Materiales diversificados:** Uso de videos, lecturas, ejercicios prácticos y actividades interactivas.
- Flexibilidad en evaluación:** Alternar entre exámenes, trabajos, presentaciones y autoevaluaciones.

Uso de Tecnología y Recursos Digitales:

- Plataformas educativas que permiten aprendizaje autónomo y adaptado.
- Apps y herramientas interactivas para reforzar contenidos según el ritmo del estudiante.

Atención a la Motivación e Intereses:

- Relacionar los contenidos con situaciones de la vida real.
- Incorporar temas de interés del alumnado en la planificación.
- Dar voz a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su aprendizaje.

Apoyo y Refuerzo Individualizado:

- Tutorías personalizadas para atender necesidades específicas.
- Adaptaciones curriculares para quienes lo necesiten.
- Espacios de apoyo para reforzar contenidos clave.

Este enfoque permite que todos los estudiantes puedan avanzar a su ritmo, desarrollar su potencial y mantenerse motivados en su proceso de aprendizaje.

En cuanto a nuestra alumna, en aula en primera fila delante del profesor, con la ayuda de un alumno tutor. Se le presentarán las actividades de múltiples formas, incluso de forma oral, gráfica, usando elementos de gamificación para su comprensión.

También se adaptarán los instrumentos y técnicas de evaluación, en ningún caso los criterios. El artículo 10 de la LOMLOE destaca que la evaluación debe ser inclusiva y personalizada, fomentando el desarrollo de competencias profesionales, personales y sociales. Aplicando el DUA, los instrumentos de evaluación, como rúbricas, proyectos o cuestionarios, se diseñan con opciones flexibles para atender diferentes estilos de aprendizaje y necesidades. Asimismo, las técnicas de evaluación se diversifican, integrando observación directa, autoevaluación y coevaluación para garantizar que todos los estudiantes puedan demostrar sus competencias sin barreras.

Esta metodología favorece una evaluación formativa y continua, alineada con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos establecidos en el marco legislativo, promoviendo una formación profesional inclusiva y de calidad.

Con todo ello se busca favorecer la igualdad de oportunidades, si bien, se debe permitir la autonomía, no prestando ayuda si no es preciso, fomentando la autoevaluación, para detectar fortalezas y debilidades, beneficiándose la totalidad del alumnado[.]

El Diseño Universal de Aprendizaje, dentro de este módulo nos va a permitir atender la diversidad del alumnado de la siguiente manera.

Presentación de la Información (El "qué" del aprendizaje)

✓ Materiales diversos: Documentos reales de uso en la gestión, infografías, vídeos explicativos, simulaciones digitales.

✓ Uso de software de RRHH: Plataformas como NominaSOL o Excel para cálculos automatizados.

✓ Casos prácticos: Analizar sectores y detectar posibles errores.

Expresión y Acción (El "cómo" del aprendizaje)

✓ Opción escrita: Redacción de escritos e informes.

✓ Opción práctica: Simulaciones de situaciones reales.

↳ Opción audiovisual: Crear un vídeo explicand y subirlo a las aulas virtuales.

Motivación y Compromiso (El "por qué" del aprendizaje)

↳ Aprendizaje basado en retos: Detecta al intruso.

↳ Gamificación: Cuestionarios interactivos con recompensas por respuestas correctas.

1. EVALUACIÓN

2. INTRODUCCIÓN

La evaluación es una parte fundamental del proceso, puesto que es la que va a permitir conocer si se está cumpliendo lo marcado en el documento programático y debe estar presente en todo momento.

Evaluar y calificar son dos conceptos diferentes, ya que evaluar es emitir juicios de valor y calificar es emitir una nota.

La evaluación es diferente en función del criterio que usemos para hablar de la evaluación. En función de lo anterior tendremos:

1. Evaluación según quién evalúa:

- Autoevaluación: tanto del profesorado como del alumno. Se utilizan estrategias de metacognición (sobre procesos propios de autoaprendizaje: cuando han hecho algo de forma deficiente, como preparar un examen, dificultades del trabajo en equipo)
- Coevaluación: entre iguales, intercambiando tareas para la corrección
- Heteroevaluación: cuándo evalúa un agente que no está en el rango:
 - Alumno - profesor
 - Padres & profesores
 - Profesores & alumnos

1. Evaluación según el momento

- Inicial: al inicio del trimestre, de la unidad, de la sesión, para la detección de conocimientos.
- Continua: tanto el profesor como el alumno tiene derecho a ser evaluados de forma constante.
- Final: referente a la suma de todo el año.

1. Evaluación según el objetivo:

- sumativa: el objetivo es poner una nota.
- formativa: el objetivo es que aprendan, corrigiendo y explicando lo que está mal en una actividad (ejercicio, examen, práctica, etc).
- formadora: analiza por qué algo no se hace bien. Necesario dar feedback, estando relacionado con la metacognición.

En un contexto ideal, todas las evaluaciones deberían ser sumativas, formativas y formadoras. Para ofrecer feedback en la evaluación formativa y formadora se utilizan diferentes técnicas:

- método sándwich: bueno (esto hice), malo (tendrías que mejorar), bueno (en general bien).
- método MIMO: mantener (muy bien), incorporar (te falta), mejorar (habría que cambiar), olvidar (esto habría que quitarlo).

Por último, decir que la evaluación debe ser objetiva, criterial y cualitativa-cuantitativa.

1. MECANISMOS O CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se ha de obtener al menos un 5 para considerar aprobado un resultado de aprendizaje, pero los criterios de evaluación básicos (descritos en cada uno de los módulos) cuya calificación sea inferior a 5, debe ser recuperado, pudiendo suceder que, a pesar de salir aprobada la nota, el alumno deba recuperar los criterios de evaluación suspensos.

Si en una evaluación se califica más de un resultado de aprendizaje, será necesario tener una nota mínima de 5 para poder hacer la nota media

En aquellos casos de tareas realizadas con inteligencia artificial, (y en aquellos supuesto en los que la inteligencia artificial detecte un nivel de plagio superior al 50%, o copiadas directamente de internet) se calificará la tarea con un cero, siendo la calificación la misma para aquellas tareas no entregadas y los exámenes en los que el alumno no los realice de manera autónoma.

1. MECANISMOS DE RECUPERACIÓN

- Recuperación durante el curso: Orientada a aquellos alumnos que de forma puntual no han superado los criterios de evaluación de alguna unidad de trabajo. En este caso se proponen actividades para recuperar los objetivos no alcanzados y será requisito previo a la realización de una prueba de contenidos de recuperación que se hará en el **trimestre siguiente**, salvo si es de la tercera, que se hará al finalizar la misma, en la que se incluirá además contenidos que tengan pendientes de los dos primeros trimestres. Para superar cada unidad de trabajo deberá de obtener una calificación de 5 o superior en los resultados de aprendizaje.
- Recuperación a la finalización del curso: Aquellos alumnos que han suspendido el módulo en la convocatoria ordinaria y por lo tanto deben presentarse en convocatoria extraordinaria realizarán una prueba objetiva, en la que tendrá que obtener la calificación de 5 como mínimo, siendo evaluados de todos los contenidos suspensos correspondientes al módulo.
- Recuperación de alumnos que han perdido el derecho a la evaluación continua por falta de asistencia a clase: Para alumnos que superan el 20% de faltas sin justificar del total de horas del módulo, será necesario que el alumno se presente a la prueba objetiva de junio o a la extraordinaria, siendo evaluados de todos los contenidos del módulo. En caso de no presentarse a la extraordinaria, se entenderá que el alumno renuncia a la convocatoria

1. EVALUACIÓN PROCESO DE ENSEÑANZA

La **evaluación del proceso de enseñanza** es un procedimiento sistemático y continuo que permite analizar, valorar y mejorar la calidad de las estrategias pedagógicas, recursos y metodologías empleadas en el aula. Su finalidad principal es garantizar que las acciones educativas respondan a los objetivos de aprendizaje y a las necesidades del alumnado, promoviendo su desarrollo integral.

Esta evaluación no solo mide los resultados alcanzados, sino que también identifica fortalezas y áreas de mejora en la planificación y ejecución de las actividades docentes. Así, se convierte en una herramienta clave para la toma de decisiones informadas, asegurando la adecuación del proceso educativo y fomentando la innovación pedagógica, realizándose en distintos frentes.

Los cuestionarios se formularán en distintos momentos a padres y alumnado, en un momento inicial, al comienzo del curso, durante el desarrollo del mismo y al final. A las familias coincidiendo con el final de cada trimestre y al alumnado al final de cada unidad de trabajo.

1. EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE

Son aquellos indicadores que hay que observar, y que se realizarán al terminar cada unidad de trabajo, como:

- Corrección del documento programático.
- Implementación de metodologías adecuadas.
- Trato y respuesta con padres y otros componentes de la comunidad educativa.
- Mecanismos de evaluación.
- Medidas de inclusión.

1. EVALUACIÓN PROGRAMACIÓN

- Evaluación de legislación y su nivel de actualización.
- Distribución de resultados de aprendizaje correcta.
- Vinculaciones a través de elementos curriculares.
- Si están contemplados recursos y actividades.
- Secuenciación actividades complementarias.
- Si tiene recogidos todos los instrumentos de evaluación utilizados.
- Si la ponderación tiene que ser revisada.
- Si las medidas de inclusión educativa han funcionado.

1. EVALUACIÓN UNIDAD DIDÁCTICA

- Profundidad de contenidos.
- Temporalización.
- Actividades utilizadas.
- Recursos.
- Respuesta a la diversidad.
- Evaluación.

1. INSTRUMENTOS QUE SE UTILIZAN PARA EVALUAR

Se van a utilizar diversos instrumentos para cada uno de los elementos expuestos con anterioridad

- Análisis de resultados trimestrales: obligatorio dentro del departamento.
- Cuestionario Microsoft Forms: para padres y alumnos.

- Rúbricas o tablas de doble entrada

Análisis DAFO: analizando variables intrínsecas (dependen del profesor) y extrínsecas (no dependen del profesor)

Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAC.RA1	Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente	10	10	
1.OAC.RA1.CR1	a) Se han reconocido las funciones del departamento de ventas o comercial y las del de compras.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA1.CR2	b) Se han reconocido los tipos de mercados, de clientela y de productos o servicios.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA1.CR3	c) Se han descrito los circuitos de los documentos de compraventa.	12	12	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA1.CR4	d) Se han identificado los conceptos de precio de compra del producto, gastos, precio de venta, descuentos, interés comercial, recargos y márgenes comerciales.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA1.CR5	e) Se han distinguido los conceptos de comisiones y corretajes.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA1.CR6	f) Se han reconocido los porcentajes de IVA a aplicar en las operaciones de compraventa.	14	14	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA1.CR7	g) Se han clasificado los tipos de descuento más habituales.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA1.CR8	h) Se han reconocido y cuantificado los gastos de compra o venta.	12	12	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA1.CR9	i) Se han identificado los métodos para calcular el precio final de venta y los precios unitarios.	12	12	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAC.RA2	Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.	25	25	
1.OAC.RA2.CR1	a) Se han identificado los documentos básicos de las operaciones de compraventa, precisando los requisitos formales que deben reunir.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA2.CR2	b) Se ha reconocido el contrato mercantil de compraventa.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA2.CR3	c) Se han descrito los flujos de documentación administrativa relacionados con la compra y venta, habituales en la empresa.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA2.CR4	d) Se ha identificado el proceso de recepción de pedidos y su posterior gestión.	7	7	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA2.CR5	e) Se han cumplimentado los documentos relativos a la compra y venta en la empresa	25	25	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA2.CR6	f) Se han comprobado la coherencia interna de los documentos, trasladando las copias a los departamentos correspondientes.	8	8	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA2.CR7	g) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías.	8	8	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA2.CR8	h) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple con la legislación vigente y con los procedimientos internos de la empresa.	6	6	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA2.CR9	i) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA2.CR10	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.	6	6	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAC.RA3	Liquida obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compra-venta aplicando la normativa fiscal vigente.	30	30	
1.OAC.RA3.CR1	a) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compra-venta.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA3.CR2	b) Se han identificado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA).	20	20	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA3.CR3	c) Se han identificado los libros-registro obligatorios para las empresas.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA3.CR4	d) Se han identificado los libros-registro voluntarios para las empresas.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA3.CR5	e) Se ha identificado la obligación de presentar declaraciones trimestrales y resúmenes anuales en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA).	20	20	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA3.CR6	f) Se han identificado las obligaciones informativas a Hacienda en relación con las operaciones efectuadas periódicamente.	20	20	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA3.CR7	g) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.	10	10	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAC.RA4	Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén.	20	20	
1.OAC.RA4.CR1	a) Se han clasificado los diferentes tipos de existencias habituales en empresas de producción, comerciales y de servicios.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA4.CR2	b) Se han diferenciado los tipos de embalajes y envases que se utilizan.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA4.CR3	c) Se han descrito los procedimientos administrativos de recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA4.CR4	d) Se han calculado los precios unitarios de coste de las existencias, teniendo en cuenta los gastos correspondientes.	15	15	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA4.CR5	e) Se han identificado los métodos de control de existencias.	15	15	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA4.CR6	f) Se han reconocido los conceptos de stock mínimo y stock óptimo.	15	15	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA4.CR7	g) Se han identificado los procedimientos internos para el lanzamiento de pedidos a los proveedores.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA4.CR8	h) Se ha valorado la importancia de los inventarios periódicos.	8	8	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA4.CR9	i) Se han utilizado las aplicaciones informáticas y procesos establecidos en la empresa para la gestión del almacén.	7	7	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
1.OAC.RA5	Tramita pagos y cobros reconociendo la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.	15	15	
1.OAC.RA5.CR1	a) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA5.CR2	b) Se han cumplimentado los documentos financieros utilizados y los impresos de cobro y pago.	15	15	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA5.CR3	c) Se han valorado los procedimientos de autorización de los pagos.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA5.CR4	d) Se han valorado los procedimientos de gestión de los cobros.	10	10	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA5.CR5	e) Se han reconocido los documentos de justificación del pago.	15	15	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA5.CR6	f) Se han diferenciado el pago al contado y el pago aplazado.	15	15	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA5.CR7	g) Se han identificado las características básicas y el funcionamiento de los pagos por Internet.	15	15	MEDIA PONDERADA
1.OAC.RA5.CR8	h) Se han analizado las formas de financiación comercial más usuales.	10	10	MEDIA PONDERADA



Administración

CURSO ACADÉMICO 2025-2026

MÓDULO 0438 OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAS-VENTA

PROFESOR Pablo López García

1. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

- 1.4) Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.
- 1.5) Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándose a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.
- 1.7) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.
- 1.8) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

2. COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADAS CON EL MÓDULO

- 2.8) Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
- 2.9) Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa/institución.
- 2.11) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
- 2.12) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

3. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1) La aplicación de los procesos de comunicación y las técnicas de imagen corporativa.
- 3.2) La identificación y análisis de las convenciones básicas en los ámbitos administrativo y comercial de la compraventa, y las relaciones internas entre los departamentos de una empresa.
- 3.3) La recepción y tramitación de documentación, utilizando los protocolos establecidos y usando medios convencionales y telemáticos
- 3.4) La cumplimentación y confección de documentación, utilizando los protocolos establecidos y usando medios convencionales y telemáticos.
- 3.5) El mantenimiento actualizado de registros, y la tramitación de declaraciones-liquidaciones fiscales con los requisitos y en los plazos requeridos

4. UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

- 4.1) Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial. (UC0976_2)

5. CONTENIDOS

- Organización y estructura comercial en la empresa:
- Concepto y objetivos de la empresa. Tipos de empresas.
- Formas de organización comercial de la empresa.
- Sistema de comercialización. Canales de venta.
- Conceptos básicos de la actividad de compraventa y cálculos comerciales:
- Proceso de compras: precio de compra y de venta, margen comercial, beneficio, gastos de compra y gastos de venta.
- Descuentos, intereses y recargos, comisiones y corretajes.
- Cálculos comerciales básicos en la facturación y precios unitarios.
- Cálculo de pago-cobro aplazado o avanzado.
- Gestión y negociación de documentos cobro.
- Confección de documentos administrativos de las operaciones de compraventa:
- Proceso de compras. Contrato mercantil de compraventa.
- Proceso de ventas. Canales de venta y/o distribución. Expedición y entrega de mercancías.
- Elaboración de documentos de compraventa. Devoluciones.
- Bases de datos de proveedores y clientes. Aplicaciones informáticas de gestión de clientes y facturación.
- Liquidación de obligaciones fiscales derivadas de la compraventa:
- Impuesto del Valor Añadido. Modelos y plazos de presentación de la declaración-liquidación del IVA.
- Libros de registros obligatorios y voluntarios. Soporte documental y soporte informático de las operaciones de compraventa.
- Declaraciones censales y declaración de operaciones con terceras personas.
- Control de existencias de almacén:
- Tipo de existencias. Envases y embalajes.
- Inventarios y verificaciones.
- Control y gestión de existencias. Procesos administrativos.
- Stock mínimo y stock óptimo.
- Métodos de valoración de existencias.
- Tramitación de cobros y pagos:
- Medios de cobro y pago usuales. Documentos de cobro y pago.
- Procesos administrativos de cobro y pago. Autorizaciones.
- Financiación de documentos de cobro a plazo.

6. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El currículo de 'Gestión Administrativa' establece una cantidad de 135 horas lectivas para este módulo. La temporalización de cada una de las unidades de trabajo es:

Nº UNIDAD DE TRABAJO	RA	ПОНЕДІЛЯННЯ	СЕСІОНІ	ОЦІНКА
1 La actividad comercial de las empresas	RA1	10%	10	1 ^a
2 Los contratos de compraventa	RA2	25%	9	1 ^a
3 Solicitud, expedición y entrega de las mercancías		9	1 ^a	
4 La facturación		12	1 ^a	

5 El Impuesto sobre el Valor Añadido	RA3 30%	14	2 ^a
6 Gestión del IVA	14 2 ^a		
7 Los Regímenes Especiales del IVA	12 2 ^a		
8 Gestión de Existencias	RA4 20%	10	2 ^a
9 Valoración y control de existencias	15 2 ^a		
10 Medios y documentos de cobro y pago al contado	RA5 15%	10	3 ^a
11 Medios de pago aplazado: la letra de cambio	10 3 ^a		
12 Medios de pago aplazado: el pagaré y el recibo normalizado	10 3 ^a		
	100%	133 horas	

- Sesiones por día.

Nº sesiones semanales para con el grupo LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES

1 2 1

7. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 4 sesiones semanales, al grupo completo de 1º de G.A y siempre en el aula.33

LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES

8:30 9:25 OAC
9:25 10:20 OAC

10:20 11:15

11:15 11:45 RECREO

11:45 12:40 OAC
12:40 13:35
13:35 14:30 OAC

8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro Operaciones Administrativas de Compraventa Editorial Mc Graw Hill.
- Documentación de internet (documentos digitales)
- Pizarra y proyector.
- Correo electrónico.
- Aula virtual.

9. METODOLOGÍA

Según el artículo 42.3 de la Ley Orgánica 2/2006 (LOE): *«La formación profesional promoverá la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos y garantizará que el alumnado adquiera los conocimientos y capacidades relacionadas con las áreas establecidas en la disposición adicional tercera de la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional».*

Las metodologías dentro del aula serán activas y participativas, buscando incentivar la autonomía del alumno, menor supervisión y fomentar la capacidad de crear contenidos propios, partiendo de conocimientos previos del alumno, para crear aprendizajes significativos, funcionales y contextualizados en su vida diaria.

PRINCIPIOS PSICOPEDAGÓGICOS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

De estos principios se derivarán los metodológicos, entre ellos se van a reseñar:

- Búsqueda del aprendizaje significativo, solo se puede aprender, cuando se aprende sobre lo que ya se sabe. Estrategias:
 - Actividades de detección de conocimientos previos
 - Esquemas de aprendizaje
 - Actividades que conecten saberes
 - Repasos
- Búsqueda de aprendizaje funcional, es más fácil aprender cuando se sabe el objetivo.
 - Actividades vinculadas con la vida real
 - Prácticas de laboratorio,
 - Visitas complementarias
 - Testimonios de personas que han pasado por el ciclo
- Enfoque globalizado, se aprende mejor cuando se relacionan contenidos, con actividades interdepartamentales.
- Fomentar el principio de aprender a aprender. Este método se basa en el desarrollo de habilidades metacognitivas como Promover la **autorregulación del aprendizaje**, enseñando a planificar, supervisar y evaluar el propio desempeño, utilizar estrategias como **diarios de aprendizaje**, autoevaluaciones y rúbricas para la reflexión personal, o implementar el **uso de organizadores gráficos**, técnicas de estudio y herramientas digitales que faciliten la autonomía.
- Modificar los esquemas de conocimiento que el alumno posee, través de técnicas como el conflicto cognitivo, lluvias de ideas o debates iniciales.
- Principio de actividad e interactividad, sólo se aprende haciendo, de manera pasiva no se aprende, por ello se sigue el circuito explicación → actividades graduadas en dificultad, de forma que se cumple «involucrarme y lo aprendo», y buscando la interacción, se aprende mejor entre iguales, aumentando progresivamente la dificultad, utilización del aprendizaje cooperativo, utilización de talleres virtuales y gamificación para incentivar la interacción
- Zona de desarrollo próximo, la zona límite es dónde el último punto donde el alumno sabe algo. Utilización de la técnica del andamiaje, con guías, ejemplos, pistas, retirándolas en función de la progresión del alumno
- Principio de motivación: se aprende más estando motivado, relacionando contenidos con la cotidaneidad para aumentar la relevancia personal, proporcionando retroalimentación positiva y celebrar los logros.
- Componente lúdico: se aprende mejor cuando existe un componente lúdico, como instaurar un ranking haciendo un reto de puntuación sobre tareas, utilizando sistemas de recompensas (carnet de puntos de la Seguridad Social que al completarlo permite eliminar una pregunta del examen)

Principio de inclusión: cada cual conforme a sus necesidades (ver apartado inclusión educativa), diseño de actividades multinivel, implementación del DUA.

AGRUPAMIENTOS

Dentro del aula se van a producir diferentes tipos de agrupamientos a la hora de desarrollar las sesiones:

- Grupo clase: explicación teórica del contenido-
- Pequeño grupo: a la hora de plantear diferentes tareas de investigación.
- Parejas: con el fin de trabajar actividades de refuerzo y la coevaluación entre iguales.i

Individuales: en aquellas actividades de desarrollo

TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES

La tipología de actividades en el aula constituye un elemento fundamental en el diseño pedagógico, ya que permite estructurar los procesos de enseñanza-aprendizaje en función de los objetivos educativos, las características del alumnado y los recursos disponibles. Según Zabala (1999), "las actividades de aprendizaje son el eje articulador del currículo, pues concretan la relación entre los contenidos, las competencias y las estrategias metodológicas". Estas actividades pueden clasificarse según diversos criterios, como el nivel de implicación cognitiva, la modalidad de agrupamiento o el enfoque didáctico, y su correcta selección e implementación es clave para promover aprendizajes significativos y adaptados a la diversidad del aula.

Estas actividades se van a desarrollar en función:

- Del momento:
 - Inicio.- presentación de la unidad y detección conocimientos previos.
 - Desarrollo.- alternando contenidos teóricos y prácticos para ampliar contenidos
 - Cierre.- afianzar contenidos, uso de vídeos, o ejercicios con todos los contenidos desarrollados.
- Del objetivo
 - Motivación.- despertar el interés del alumno por la materia
 - Detección de conocimientos.- experiencias previas, contacto con el mundo laboral, entorno.
 - Desarrollo de contenidos.- incrementar la dificultad de los mismos
 - Consolidación.- realización de distintas actividades, en agrupamientos flexibles para realización de ejercicios propuestos
 - Refuerzo.- búsqueda y realización de supuestos tanto en el aula como en casa
 - Ampliación.- aquellos alumnos con mayores destrezas para avanzar en el conocimiento de materias
 - Evaluación.- determinación de la adquisición del resultado de aprendizaje a través de distintos instrumentos para emitir una calificación.
- De la destreza
 - De compresión lectora.- lectura de artículos relacionados, legislación vigente, siendo capaces de analizar y buscar las palabras clave.

De la estructura matemática a la hora de afrontar supuestos.-resolución de problemas y organización de forma clara de los elementos importantes a la hora de resolver un ejercicio

RELACIONES

Dentro del ámbito educativo no se vive aislado, y la programación no es un documento inerte, sino que se producen interrelaciones con otros elementos que intervienen en la educación, haciendo que la programación sea viva y dinámica, acogiendo aportaciones de los diversos grupos de interés que alrededor de ella se mueven, y que han de ser tenidos en cuenta para enriquecer y adaptarla, como son:

- Intradepartamentales: dentro de nuestro departamento, en la reunión semanal
- Interdepartamentales: con otros departamentos, como FOL, Administración para coordinación a la hora de impartir esos contenidos comunes en varios módulos.
- Con las familias: la comunicación tanto con el alumnado como con sus familias se hará a través de la plataforma Educamos.
- Otros sectores de la comunidad educativa: con el Ayuntamiento de la localidad para la realización de actividades, empresas privadas, asociación de empresarios de la localidad, etc

10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación es una parte fundamental del proceso, puesto que es la que va a permitir conocer si se está cumpliendo lo marcado en el documento programático y debe estar presente en todo momento.

Evaluar y calificar son dos conceptos diferentes, ya que evaluar es emitir juicios de valor y calificar es emitir una nota.

- La evaluación es diferente en función del criterio que usemos para hablar de la evaluación. En función de lo anterior tendremos:

EVALUACIÓN SEGÚN QUIÉN EVALÚA

- Autoevaluación: tanto del profesorado como del alumno. Se utilizan estrategias de metacognición (sobre procesos propios de autoaprendizaje: cuando han hecho algo de forma deficiente, como preparar un examen, dificultades del trabajo en equipo)
- Coevaluación: entre iguales, intercambiando tareas para la corrección
- Heteroevaluación: cuándo evalúa un agente que no está en el rango:
 - Alumno - profesor
 - Padres i, profesores
 - Profesores i, alumnos

EVALUACIÓN SEGÚN EL MOMENTO

Inicial: al inicio del trimestre, de la unidad, de la sesión, para la detección de conocimientos.

- Continua: tanto el profesor como el alumno tiene derecho a ser evaluados de forma constante.
- Final: referente a la suma de todo el año.

EVALUACIÓN SEGÚN EL OBJETIVO

- sumativa: el objetivo es poner una nota.
- formativa: el objetivo es que aprendan, corrigiendo y explicando lo que está mal en una actividad (ejercicio, examen, práctica, etc).
- formadora: analiza por qué algo no se hace bien. Necesario dar feedback, estando relacionado con la metacognición.

En un contexto ideal, todas las evaluaciones deberían ser sumativas, formativas y formadoras. Para ofrecer feedback en la evaluación formativa y formadora se utilizan diferentes técnicas:

- método sándwich: bueno (esto hice); malo (tendrías que mejorar), bueno (en general bien).
- método MIMO: mantener (muy bien), incorporar (te falta), mejorar (habría que cambiar), olvidar (esto habría que quitarlo).

Por último, decir que la evaluación debe ser objetiva, criterial y cualitativa-cuantitativa.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Se ha de obtener al menos un 5 para considerar aprobado un resultado de aprendizaje, pero los criterios de evaluación básicos de cada Resultado de Aprendizaje cuya calificación sea inferior a 5, debe ser recuperado, pudiendo suceder que, a pesar de salir aprobada la nota, el alumno deba recuperar los criterios de evaluación suspensos.

Si en una evaluación se califica más de un resultado de aprendizaje, será necesario tener una nota mínima de 5 para poder hacer la nota media

En aquellos casos de tareas realizadas con inteligencia artificial, (y en aquellos supuestos en los que la inteligencia artificial detecte un nivel de plagio superior al 50%, o copiadas directamente de internet) se calificará la tarea con un cero, siendo la calificación la misma para aquellas tareas no entregadas y los exámenes en los que el alumno no los realice de manera autónoma.

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, conforme a la siguiente tabla:

	%				
	3º ev.				
RA1	1,	20%	0%	0%	10%
RA2	2,3 y 4	80%	0%	0%	25%
RA3	5,6,7	0%	65%	0%	25%
RA4	8, 9	0%	35%	0%	25%
RA5	10,11,12	0%	0%	100%	15%
	TOTAL 100%		100%	100%	

- Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RRAA, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de los RRAA. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5. En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN:

- Recuperación durante el curso: Orientada a aquellos alumnos que de forma puntual no han superado los criterios de evaluación de alguna unidad de trabajo. En este caso se proponen actividades para recuperar los objetivos no alcanzados y será requisito previo a la realización de una prueba de contenidos de recuperación que se hará en el **trimestre siguiente**, salvo si es de la tercera, que se hará al finalizar la misma, en la que se incluirá además contenidos que tengan pendientes de los dos primeros trimestres. Para superar cada unidad de trabajo deberá de obtener una calificación de 5 o superior en los resultados de aprendizaje.
- Recuperación a la finalización del curso: Aquellos alumnos que han suspendido el módulo en la convocatoria ordinaria y por lo tanto deben presentarse en convocatoria extraordinaria realizarán una prueba objetiva, en la que tendrá que obtener la calificación de 5 como mínimo, siendo evaluados de todos los contenidos suspensos correspondientes al módulo.
- Recuperación de alumnos que han perdido el derecho a la evaluación continua por falta de asistencia a clase: Para alumnos que superan el 25% de faltas sin justificar del total de horas del módulo, será necesario que el alumno se presente a la prueba objetiva de junio o a la extraordinaria, siendo evaluados de todos los contenidos del módulo. En caso de no presentarse a la extraordinaria, se entenderá que el alumno renuncia a la convocatoria

EVALUACIÓN PROCESO DE ENSEÑANZA

La **evaluación del proceso de enseñanza** es un procedimiento sistemático y continuo que permite analizar, valorar y mejorar la calidad de las estrategias pedagógicas, recursos y metodologías empleadas en el aula. Su finalidad principal es garantizar que las acciones educativas respondan a los objetivos de aprendizaje y a las necesidades del alumnado, promoviendo su desarrollo integral.

Esta evaluación no solo mide los resultados alcanzados, sino que también identifica fortalezas y áreas de mejora en la planificación y ejecución de las actividades docentes. Así, se convierte en una herramienta clave para la toma de decisiones informadas, asegurando la adecuación del proceso educativo y fomentando la innovación pedagógica, realizándose en distintos frentes.

Los cuestionarios se formularán en distintos momentos a padres y alumnado, en un momento inicial, al comienzo del curso, durante el desarrollo del mismo y al final. A las familias coincidiendo con el final de cada trimestre y al alumnado al final de cada unidad de trabajo.

EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE

Son aquellos indicadores que hay que observar, y que se realizarán al terminar cada unidad de trabajo, como:

- Corrección del documento programático.
- Implementación de metodologías adecuadas.
- Trato y respuesta con padres y otros componentes de la comunidad educativa.
- Mecanismos de evaluación.
- Medidas de inclusión.

EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

- Evaluación de legislación y su nivel de actualización.
- Distribución de resultados de aprendizaje correcta.
- Vinculaciones a través de elementos curriculares.
- Si están contemplados recursos y actividades.
- Secuenciación de actividades complementarias.
- Si tiene recogidos todos los instrumentos de evaluación utilizados.
- Si la ponderación tiene que ser revisada.
- Si las medidas de inclusión educativa han funcionado.

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

- Profundidad de contenidos.
- Temporalización.
- Actividades utilizadas.
- Recursos.
- Respuesta a la diversidad.
- Evaluación.

INSTRUMENTOS QUE SE UTILIZAN PARA EVALUAR

- Análisis de resultados trimestrales: obligatorio dentro del departamento.
- Cuestionario Microsoft Forms: para padres y alumnos.
- Rúbricas o tablas de doble entrada

Análisis DAFO: analizando variables intrínsecas (dependen del profesor) y extrínsecas (no dependen del profesor)

PROCEDIMIENTO DE PERDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

o Ver programación de departamento.

ALUMNOS DE SEGUNDO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE PRIMERO

o A estos alumnos se les entregará un plan de trabajo en el que se les informará de los CCEE de los que se deben evaluar (básicos), instrumentos de evaluación que se emplearán y fechas de realización y entrega.

- o Dicha evaluación
- o deberá ser completada antes de la primera sesión de evaluación ordinaria de 2º curso.
- o Se tendrán en cuenta las consideraciones sobre recuperaciones antes expuestas.

INCLUSIÓN EDUCATIVA

La normativa de referencia será el decreto de inclusión educativa de CLM (85/2018) y se van a trabajar siguiendo los principios de Coral Elizozondo (2022) sobre DUA proporcionar múltiples formas de representación, de acción y expresión, así como medios de implicación y compromiso. De este modo, se dará respuesta a las diferentes barreras para el aprendizaje y la participación que presente el alumnado y especialmente nuestra alumna con discapacidad motriz. Como se ha mencionado, contaremos con la coordinación con el equipo de orientación del centro, así como con el SAAE para la orientación y préstamo de material y recursos de apoyo y acceso. Además, se tendrá en cuenta la ubicación de la alumna dentro del aula.

Para dar respuesta a los **diferentes ritmos, capacidades, intereses y motivaciones** del alumnado, es fundamental aplicar estrategias de enseñanza inclusiva y personalizada, como:

Metodologías Activas:

- **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP):** Permite que cada estudiante participe según sus habilidades e intereses.
- **Gamificación:** Uso de dinámicas de juego para motivar y mantener el interés.
- **Aprendizaje Cooperativo:** Fomentar el trabajo en equipo para que estudiantes con diferentes capacidades se apoyen mutuamente.

Diferenciación y Personalización:

- **Rutas de aprendizaje:** Ofrecer diferentes caminos para alcanzar los mismos objetivos según el nivel de cada estudiante.
- **Materiales diversificados:** Uso de videos, lecturas, ejercicios prácticos y actividades interactivas.
- **Flexibilidad en evaluación:** Alternar entre exámenes, trabajos, presentaciones y autoevaluaciones.

Uso de Tecnología y Recursos Digitales:

- Plataformas educativas que permiten aprendizaje autónomo y adaptado.
- Apps y herramientas interactivas para reforzar contenidos según el ritmo del estudiante.

Atención a la Motivación e Intereses:

- Relacionar los contenidos con situaciones de la vida real.
- Incorporar temas de interés del alumnado en la planificación.
- Dar voz a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su aprendizaje.

Apoyo y Refuerzo Individualizado:

- Tutorías personalizadas para atender necesidades específicas.
- Adaptaciones curriculares para quienes lo necesiten.
- Espacios de apoyo para reforzar contenidos clave.

Este enfoque permite que todos los estudiantes puedan avanzar a su ritmo, desarrollar su potencial y mantenerse motivados en su proceso de aprendizaje

12. PLAN DE TRABAJO PARA EL PERIODO ENTRE EVALUACIONES ORDINARIAS

- Los alumnos que hayan superado con éxito los objetivos propuestos y hayan realizado satisfactoriamente las actividades programadas en la primera evaluación ordinaria, realizarán actividades de ampliación y consolidación que les permitan construir conocimientos o profundizar en los que se desarrollaron durante el curso.
- Para los estudiantes con el módulo no superado en la 1^a ordinaria se realizarán actividades de repaso y recuperación sobre los contenidos explicados desde el inicio del curso y hasta la 1^a ordinaria, que les permitan recuperar los CE no superados.
- Para todo el alumnado: Aquellos contenidos programados, pero que no puedan ser desarrollados por la adaptación de los contenidos y/o actividades del módulo al ritmo de aprendizaje del alumnado, serán desarrollados durante este período.