



## Criterios de evaluación, calificación, corrección e instrumentos - 1 GDCFGB

**DEPARTAMENTO:** ECONOMIA Y GDCFGB.

**MÓDULO:** TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS.

**NIVEL:** 1GDCFGB

| O.G. | C. PPS | RA                                                                                                                                                                                    | UT                                                                         | CE                                                                                                                                              | PESO   | INSTRUMENTOS   | TEMPORALIZACIÓN        |
|------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|------------------------|
| a)   | a)     | <b>1. Prepara los equipos y materiales necesarios para su trabajo, reconociendo sus principales funciones y aplicaciones y sus necesidades de mantenimiento.</b><br><br><b>PE 25%</b> | U T.1. Componentes de los equipos y materiales                             | a) Se han identificado y clasificado los equipos informáticos y sus periféricos en función de su utilidad en el proceso ofimático.              | 14.28% | Prueba escrita | 1ª evaluación          |
| b)   | b)     |                                                                                                                                                                                       |                                                                            | b) Se han identificado las distintas aplicaciones informáticas asociándolas a las diferentes labores que se van a realizar                      | 14.28% | Actividad      |                        |
| c)   | c)     |                                                                                                                                                                                       |                                                                            | c) Se han comprobado las conexiones entre los distintos elementos informáticos, subsanando, en su caso, los errores observados.                 | 14.28% | Actividad      |                        |
| i)   | k)     |                                                                                                                                                                                       | U T 3. Conocimiento básico de sistemas operativos                          | d) Se ha comprobado el funcionamiento de las aplicaciones informáticas a utilizar.                                                              | 14.28% | Prueba escrita |                        |
|      |        |                                                                                                                                                                                       |                                                                            | e) Se ha realizado el mantenimiento de primer nivel de los diferentes equipos informáticos.                                                     | 14.28% | Actividad      |                        |
|      |        |                                                                                                                                                                                       | U.4. Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos | f) Se han adoptado las medidas de seguridad necesarias para evitar los riesgos laborales derivados de la conexión y desconexión de los equipos. | 14.28% | Prueba escrita |                        |
|      |        |                                                                                                                                                                                       |                                                                            | g) Se han situado los equipos teniendo en cuenta criterios de ergonomía y salud laboral.                                                        | 14.32% | Proyecto       |                        |
|      |        | <b>2. Graba informáticamente datos, textos y otros documentos,</b>                                                                                                                    | U.7. Procesador de textos (I)                                              | a) Se han organizado los documentos que contienen los datos a grabar disponiéndolos de manera ordenada.                                         | 10%    | <b>EMPRESA</b> | <b>23marzo-18 mayo</b> |
|      |        |                                                                                                                                                                                       |                                                                            | b) Se ha comprobado que los datos y documentos no están previamente grabados con el fin de evitar duplicidades.                                 | 10%    | <b>EMPRESA</b> | <b>23marzo-18 mayo</b> |

PROFESORA: María Antonia Sánchez Ruíz

|  |                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                                                                             |                         |               |                 |
|--|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|-----------------|
|  |                                | valorando la rapidez y exactitud del proceso.<br><br>PE 25%                                                                                 | U.5. Operatoria de teclados (I)                                                                                              | c) Se han situado correctamente los dedos sobre el teclado.                                                          | 10%                                                                                                         | Prueba práctica/Rúbrica | 1ª evaluación |                 |
|  |                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                              | d) Se han identificado los distintos caracteres del teclado por el tacto y la posición de los dedos.                 | 10%                                                                                                         | Prueba práctica/Rúbrica | 2ª evaluación |                 |
|  |                                |                                                                                                                                             | U.6. Operatoria de teclados (II)                                                                                             | e) Se ha manejado el teclado extendido con rapidez y exactitud, sin necesidad de desviar la mirada hacia las teclas. | 10%                                                                                                         | Prueba práctica/Rúbrica |               | 3ª evaluación   |
|  |                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                              | f) Se ha obtenido un grado de corrección elevado en la grabación de datos, con un máximo de un 5% de errores.        | 10%                                                                                                         | Prueba práctica/Rúbrica |               |                 |
|  |                                |                                                                                                                                             | U T 2. Los periféricos                                                                                                       | g) Se ha utilizado correctamente el escáner para digitalizar imágenes y otros documentos.                            | 10%                                                                                                         | Prueba escrita          | 1ª evaluación |                 |
|  |                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                              | h) Se han corregido las anomalías y errores detectados en los resultados.                                            |                                                                                                             | Actividad               |               |                 |
|  |                                |                                                                                                                                             | U.7. Procesador de textos (I)                                                                                                | i) Se ha mantenido la confidencialidad respecto de los datos y textos grabados.                                      | 10%                                                                                                         | Actividad               | 2ª evaluación |                 |
|  |                                |                                                                                                                                             | U.7. Procesador de textos (I)                                                                                                | j) Se han seguido las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas.        | 10%                                                                                                         | Actividad               |               |                 |
|  |                                |                                                                                                                                             | 3. Trata textos y datos informáticamente , seleccionando las aplicaciones informáticas en función de la tarea.<br><br>PE 25% | U.7. Procesador de textos (I)                                                                                        | a) Se han identificado y seleccionado las aplicaciones a utilizar en cada uno de los ejercicios propuestos. | 14.28%                  | EMPRESA       | 23marzo-18 mayo |
|  |                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                              |                                                                                                                      | b) Se han elaborado textos mediante herramientas de procesador de textos utilizando distintos formatos.     | 14.28%                  | EMPRESA       |                 |
|  | U.8. Procesador de textos (II) | c) Se han insertando imágenes, tablas y otros objetos en los textos.                                                                        |                                                                                                                              | 14.28%                                                                                                               | EMPRESA                                                                                                     | 23marzo-18 mayo         |               |                 |
|  |                                | d) Se han guardado los documentos realizados en el lugar indicado, nombrándolos de manera que sean fácilmente identificables                |                                                                                                                              | 14.28%                                                                                                               | EMPRESA                                                                                                     |                         |               |                 |
|  |                                | e) Se ha procedido a la grabación sistemática del trabajo realizado con objeto de que no se produzcan pérdidas fortuitas.                   |                                                                                                                              | 14.28%                                                                                                               | EMPRESA                                                                                                     |                         |               |                 |
|  | U.7. Procesador de textos (I)  | f) Se ha identificado la periodicidad con que han de realizarse las copias de seguridad.                                                    |                                                                                                                              | 14.28%                                                                                                               | Actividad                                                                                                   | 2ª evaluación           |               |                 |
|  | U.7. Procesador de textos (I)  | g) Se han seguido las instrucciones recibidas y las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas. |                                                                                                                              | 14.32%                                                                                                               | Exposición                                                                                                  |                         |               |                 |

PROFESORA: María Antonia Sánchez Ruíz

|  |  |                                                                                                                                                      |                                   |                                                                                                                             |     |                |               |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|---------------|
|  |  | 4.Tramita documentación mediante su archivo, impresión y transmisión de los mismos, relacionado el tipo de documento con su ubicación.<br><br>PE 25% | U.9. Tramitación de Documentación | a) Se han identificado y clasificado los distintos documentos obtenidos de acuerdo con sus características y contenido.     | 10% | Prueba escrita | 3ª evaluación |
|  |  |                                                                                                                                                      |                                   | b) Se han identificado las posibles ubicaciones de archivo en soporte digital.                                              | 10% | Actividad      |               |
|  |  |                                                                                                                                                      |                                   | c) Se han archivado digitalmente los documentos en el lugar correspondiente.                                                | 10% | Proyecto       |               |
|  |  |                                                                                                                                                      |                                   | d) Se ha accedido a documentos archivados previamente.                                                                      | 10% | Proyecto       |               |
|  |  |                                                                                                                                                      | U.10. La impresión                | e) Se ha comprobado el estado de los consumibles de impresión y se han repuesto en su caso.                                 | 10% | Actividad      |               |
|  |  |                                                                                                                                                      |                                   | f) Se han seleccionado las opciones de impresión adecuadas a cada caso.                                                     | 10% | Prueba escrita |               |
|  |  |                                                                                                                                                      |                                   | g) Se han impreso los documentos correctamente                                                                              | 10% | Proyecto       |               |
|  |  |                                                                                                                                                      | U.9. Tramitación de Documentación | h) Se han utilizado las herramientas de mensajería informática interna, asegurando la recepción correcta de los documentos. | 10% | Exposición     |               |
|  |  |                                                                                                                                                      |                                   | i) Se ha demostrado responsabilidad y confidencialidad en el tratamiento de la información.                                 | 10% | Actividad      |               |
|  |  |                                                                                                                                                      |                                   | j) Se han dejado los equipos informáticos en perfecto estado de uso al finalizar la jornada.                                | 10% | Rúbrica        |               |

RA/CE DUALIZADOS PARA LAS FFEOE EN LAS EMPRESAS (MARCADOS EN COLOR)

## A) PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

### A.1) Indicadores-Procedimientos:

\*Asistencia a clase.

\*Actitud de respeto y valoración de los compañeros y los profesores.

\*Eficiencia, orden y limpieza en la realización de actividades prácticas.

**PROFESORA:** María Antonia Sánchez Ruíz

- \*Valoración de sus propios aprendizajes.
- \*Nivel de participación y colaboración.
- \*Comprensión de los contenidos conceptuales.
- \*Capacidad para desarrollar los contenidos procedimentales.
- \*Constancia en el trabajo individual y en equipo.
- \*Facilidad para aplicar los contenidos a situaciones reales.
- \*Iniciativa para tomar decisiones.
- \*Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.

#### **A.2) Instrumentos:**

- \*Actividades realizadas en el aula.
- \*Cuaderno de clase.
- \*Classroom, Actividades evaluables.
- \*Cuestionarios.
- \*Pruebas objetivas.
- \*Pruebas de comprensión de cada bloque.

**PROFESORA:** María Antonia Sánchez Ruíz

\*Participación en clase.

\*Trabajos exigidos.

\*Proyectos o Retos.

\*Resolución de actividades propuestas por el propio profesor.

\*Aportación voluntaria de trabajos por parte de los alumnos.

\*Rúbricas: Cuaderno, exposición trabajos expositivos.

## **B) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN MÓDULO PROFESIONAL:**

El departamento/profesor valorará el grado de consecución de los objetivos previstos aplicando la metodología, teniendo en cuenta la adquisición de las competencias, los criterios de evaluación y utilizando los distintos instrumentos de evaluación. La calificación se establecerá a partir del análisis del aprendizaje y del progreso en las actividades y tareas realizadas por parte del alumnado.

La calificación de cada evaluación y de la evaluación final resultará de los datos obtenidos mediante las pruebas objetivas realizadas, notas de clase del profesor (observación de actitudes, realización de tareas y actividades concretas, etc.) y trabajos o proyectos. Todos los Criterios de evaluación tienen el mismo porcentaje en el peso de la nota final.

Los resultados de la evaluación se expresarán en los términos «Insuficiente (IN)», para las calificaciones negativas; «Suficiente (SU)», «Bien (BI)», «Notable (NT)», o «Sobresaliente (SB)» para las calificaciones positivas.

**PROFESORA:** María Antonia Sánchez Ruíz

### C) CRITERIOS DE CORRECCIÓN MÓDULO PROFESIONAL:

- \*En cada prueba escrita se reflejarán los criterios de corrección. La tendrá archivada el profesor.
- \*Los controles o trabajos (Proyectos o retos) se realizarán al concluir cada unidad didáctica. Las preguntas serán variadas y se especificará su puntuación.
- \*En las pruebas o controles se valorará la limpieza, la corrección en la expresión y el uso adecuado del vocabulario específico de la materia.
- \*Cada ítem de las pruebas o controles tendrá una puntuación máxima determinada por el profesor/ra, de la que se descontará en función de las carencias en contenido, expresión, limpieza.
- \*El alumno/a que, durante una prueba o control esté copiando, se le retirará el control y estará suspenso, teniendo el derecho de recuperarlo el día de la recuperación de la evaluación del Trimestre.
- \***Habrá dos evaluaciones ordinarias y dos Evaluaciones finales (4 de junio, tras terminar las FFEOE y 23 de junio de 2026)** El número de controles en cada evaluación se hará al criterio de cada profesor/a teniendo en cuenta las características específicas del alumnado y al ritmo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- \*Habrá una recuperación por trimestre que será realizada tras la evaluación.
- \*No habrá controles para subir nota de las pruebas o controles, ni de las evaluaciones.
- \*El alumno/a que no asista a una prueba o control, deberá justificar dicha falta de manera oficial y tendrá derecho a la realización de la misma cuando el profesor/a lo establezca.
- \*La inasistencia a clase en las horas previas a un control o prueba, ordinarias o extraordinarias que sean convocadas, cuando no haya una justificación médica o por causas de fuerza mayor, podrá suponer la pérdida del derecho a realizar dicha prueba en cuestión. La posibilidad de repetir el control la determinará el profesor/ra en concreto, teniendo en cuenta las circunstancias concretas. En todo caso, el alumnado no tiene derecho automático a que las pruebas se le repitan.
- \*La nota de cada evaluación será el resultado de aplicar los criterios de calificación.

**PROFESORA:** María Antonia Sánchez Ruíz

**\*La Primera Evaluación Final (4 de junio de 2026)**, será tras las FFEOE y el alumnado que no supere ésta, realizará el Programa de recuperación durante el mes de junio para la recuperación del Módulo o Módulos pendientes, recuperación que se realizará a finales de junio (2ªEvaluación Final, 23 de junio de 2026).

**\*La asistencia a clase es obligatoria hasta el final del curso, 23 de junio de 2026**, como se recoge en la nueva norma, **(D.147/2025: Art. 27.5 Orden de evaluación: Art. 2.4, 9.2, Anexo I)**. En el caso de faltar hasta un 20% a clase, perderá la evaluación continua y tendrá que evaluarse al final del curso mediante una prueba escrita del Módulo o Módulos pendientes.

#### **\*PROTOCOLO DE ABSENTISMO**

Cada profesor lleva el control de asistencia de su módulo: Informará al tutor docente en el caso de que supere las faltas de asistencia en cada uno de los casos siguientes:

**Si supera el 10% de faltas** de asistencia en un módulo: El tutor docente lo notificará a través de un escrito por Séneca a las familias.

**Si supera el 15% de faltas** de asistencia en un módulo: El tutor envía una carta certificada a las familias.

**Si supera el 20% de faltas** de asistencia en un módulo: El tutor envía el **Anexo I: Pérdida de la evaluación continua**.

En el caso de que el alumno no asista a clase por realización de actividades del centro relacionadas directamente con su formación (Erasmus,...), se tendrá que llevar a cabo un seguimiento personalizado por parte de cada profesor de cada módulo profesional (a través de las plataformas educativas Classroom o Moodle).

Del mismo modo podrá valorarse por parte de todo el equipo educativo otras faltas de asistencia por causa de fuerza mayor. En tal caso, si se considera que el alumno pueda llevar un seguimiento individualizado de cada módulo, el docente facilitará los medios necesarios para garantizar el correcto seguimiento de cada módulo.

**PROFESORA:** María Antonia Sánchez Ruíz

**FFEOE EN EMPRESAS 1ºGDCFGB:**

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. ASISTENCIA AL IES: M, J, V (11 Horas MP: ACSyCSI (6h), ACCAAI (4), Tutoría (1h) que son los Módulos no dualizables. / 7 Horas MP duales: 2 horas TID, 2 horas TAB, 1 horas ATECL y 2 horas IPE).

PERMANENCIA DUAL EN IES: Del martes 24 de marzo al viernes 15 de mayo de 2026 (martes, jueves y viernes) Total 19 jornadas.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. ASISTENCIA EMPRESA: L y X (12 Horas MP: TID (5), ATECL (1), TAB (5) y IPE (1) que son los módulos dualizables).

PERMANENCIA DUAL EMPRESAS: Del lunes 23 de marzo al lunes 18 de mayo de 2026 (lunes y miércoles) Total 14 jornadas de 6 horas (84 horas).

**En Mengíbar, 02 de octubre de 2025**

**Profesora: María Antonia Sánchez Ruíz**