

PROFESORA: María Amelia Camacho Lara

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

DEPARTAMENTO: ECONOMIA Y GDCFGB.

MÓDULO: APLICACIONES BÁSICAS DE OFIMÁTICA.

NIVEL: 2GDCFGB

TEMP	RA	CE	PESO CE	INSTRUMENTO
1º TRIMESTRE	RA1 Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes. PE 25%	CE1A Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder.	14,28%	Prueba Escrita
		CE1B Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas.	14,28%	Exposición
		CE1C Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local.	14,28%	Actividad
		CE1D Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet.	14,28%	Proyecto Aprendizaje Basado en Servicios CE1D
		CE1E Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios de alojamiento de archivos compartidos («la nube»).	14,28%	Actividad
		CE1F Se ha comprobado la veracidad de la información localizada.	14,28%	Proyecto Aprendizaje Basado en Servicios CE1F
		CE1G Se ha valorado la utilidad de páginas institucionales y de Internet en general para la realización de trámites administrativos.	14,32%	Actividad
	RA2 Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas. PE 25%	CE2A Se han identificado los diferentes procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos.	14,28%	FFEOE/EMPRESA 12 de enero a 21 mayo
		CE2B Se ha utilizado el correo electrónico para enviar y recibir mensajes, tanto internos como externos.	14,28%	FFEOE/EMPRESA 12 de enero a 21 mayo

PROFESORA: María Amelia Camacho Lara

		CE2C Se han anexoado documentos, vínculos, entre otros en mensajes de correo electrónico.	14,28%	FFEOE/EMPRESA 12 de enero a 21 mayo
		CE2D Se han empleado las utilidades del correo electrónico para clasificar contactos y listas de distribución de información entre otras.	14,28%	FFEOE/EMPRESA 12 de enero a 21 mayo
		CE2E Se han aplicado criterios de prioridad, importancia y seguimiento entre otros en el envío de mensajes siguiendo las instrucciones recibidas.	14,28%	Actividad
		CE2F Se han comprobado las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información siguiendo pautas prefijadas.	14,28%	FFEOE/EMPRESA 12 de enero a 21 mayo
		CE2G Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.	14,32%	FFEOE/EMPRESA 12 de enero a 21 mayo
2º TRIME STRE	RA3 Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo. PE 25%	CE3A Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.	16,66%	Actividad
		CE3B Se han aplicado fórmulas y funciones básicas.	16,66%	Prueba Práctica
		CE3C Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.	16,66%	Prueba Práctica
		CE3D Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos sencillos.	16,66%	Proyecto Aprendizaje Basado en Servicios CE3D
		CE3E Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.	16,66%	Actividad
		CE3F Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades.	16,70%	Actividad
	RA4 Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas. PE 25%	CE4A Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.	16,66%	PowerPoint
		CE4B Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación.	16,66%	PowerPoint

PROFESORA: María Amelia Camacho Lara

		CE4C Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.	16,66%	PowerPoint
		CE4D Se han creado presentaciones sencillas incorporando texto, gráficos, objetos y archivos multimedia.	16,66%	PowerPoint
		CE4E Se han diseñado plantillas de presentaciones.	16,66%	PowerPoint
		CE4F Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones asegurando el correcto funcionamiento.	16,70%	PowerPoint

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.
- *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.
- *Participación en clase.
- *Trabajos exigidos.
- *Proyectos o Retos.
- *Resolución de actividades propuestas por el propio profesor.

PROFESORA: María Amelia Camacho Lara

*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.

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.

*Habrà **dos evaluaciones ordinarias y dos Evaluaciones finales (1 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.

*Habrà 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.

***La Primera Evaluación Final (1 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

PROFESORA: María Amelia Camacho Lara

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.

FFEOE 2ºGDCFGB:

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. ASISTENCIA AL IES: L, M (12 Horas MP: ACSyCSI (5), ACCAAI (4), Tutoría (1)

Proyecto interdisciplinar (2) que son los Módulos no dualizables).

PERMANENCIA DUAL EN IES: Del lunes 12 de enero al martes 19 de mayo de 2026 (lunes y martes)

Total 33 jornadas.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. ASISTENCIA EMPRESA: X, J y V (18 Horas MP: 7 horas ABO, 5 horas ARCO y 6 horas PPVP, que son los módulos dualizables)

PERMANENCIA DUAL EMPRESAS: Del miércoles 14 de enero al jueves 21 de mayo de 2026 (miércoles, jueves y viernes) Total 51 jornadas:

Grupo 1: jornadas de 6 a 8 horas (318 horas).

Grupo 2: jornadas de 8 horas (402 horas).

En Mengíbar, 2 de octubre de 2025

Profesora: María Amelia Camacho Lara