

# 1. EVALUACIÓN.

## 1.1. Aspectos generales sobre la evaluación.

La evaluación en la formación profesional está regulada con bastante detalle y concreción en *“Las características de la evaluación de los aprendizajes del alumnado en la Formación Profesional Específica”*, y establece que *“la evaluación de los aprendizajes se realizará tomando como referencia las capacidades y criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional”*. En cuanto a los criterios de evaluación dice: *“los criterios de evaluación establecen los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso enseñanza-aprendizaje”*.

El seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje se lleva a cabo a través de la evaluación. Será un instrumento de formación e información que permite conocer en el momento en que se produzcan, las dificultades que pueda tener un alumno, con objeto de localizar cualquier aspecto del aprendizaje que ocasione la desviación detectada, sea el propio alumno, la metodología, la temporalización o cualquier otro.

Se evaluará tanto el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el objetivo de conocer de forma puntual y **continua** el grado de eficacia, que en relación con los objetivos programados posee el quehacer diario del profesor y de los propios alumnos, como el resultado final del proceso con objeto de valorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se hará una evaluación que permita detectar el nivel de aprovechamiento del alumno en cada habilidad del aprendizaje o capacidad terminal, así como el grado de crecimiento y adaptación personal y social del alumno. La evaluación será, por tanto, continua, formativa, acumulativa y sumativa. Y se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Se hará una prueba inicial para determinar el grado de conocimientos del módulo.
2. Se prestará atención a los conceptos asimilados, tanto en teoría como en prácticas, mediante ejercicios, controles periódicos y exámenes de evaluación.
3. Se tendrá muy en cuenta el grado de participación de los alumnos en clase y en cualquier actividad realizada por el Departamento.
4. La forma de trabajo en grupo, el respeto a sus compañeros y el material del aula serán muy considerados.

5. Se evaluarán todas las actividades realizadas en clase, así como el trabajo personal de cada alumno en casa.
6. Se realizará una recuperación de las unidades que cada alumno tenga suspensas. Esta se podrá realizar al finalizar cada evaluación si la temporización real lo permite, o al inicio del siguiente trimestre, excepto en el caso del tercero.
7. Se arbitrarán medidas para atender a aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje, intentando buscar las causas que les impiden superar la evaluación, poniendo a su disposición el material y conocimientos necesarios para ello, utilizando medidas de motivación, adaptación a sus ritmos de aprendizaje, sin perjudicar el del resto de sus compañeros, entrevistas con los padres que así lo estimen oportuno, tutores, etc.
8. En el caso de alumnos de cursos superiores con el módulo pendiente, se le propondrá un sistema de recuperación que incluirá la realización de trabajos y controles. También se les facilitará un horario de consulta o resolución de dudas. Se recomendará al alumno que asista a las clases.
9. Siempre se tendrá presente la normativa vigente respecto a la evaluación.
10. Se requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas. **La no asistencia al 20% o más de horas al módulo (justificada o no), supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua, teniendo que realizar el alumno un sistema extraordinario de evaluación** (que se realizará al finalizar el curso). El alumno podrá seguir asistiendo a clase y tutorías, realizar las actividades programadas, etc. Será el profesor quien determinará la aplicación de esta norma, comunicándose al alumno por escrito.

## 1.2. Criterios de Evaluación.

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, que se establecen en la **ORDEN del 7 de julio de 2009** (BOJA 165 del 25 de agosto de 2009), en su anexo I.

Los **criterios de evaluación** establecerán el nivel aceptable de consecución de los **resultados de aprendizaje** correspondientes, y en consecuencia, los resultados

mínimos que deben ser alcanzados en el proceso enseñanza-aprendizaje. Serían los siguientes:

**RA 1: Instala y actualiza aplicaciones ofimáticas, interpretando especificaciones y describiendo los pasos a seguir en el proceso.**

- CE 1.- Se han identificado y establecido las fases del proceso de instalación.
- CE 2.- Se han respetado las especificaciones técnicas del proceso de instalación.
- CE 3.- Se han configurado las aplicaciones según los criterios establecidos.
- CE 4.- Se han documentado las incidencias.
- CE 5.- Se han solucionado problemas en la instalación o integración con el sistema informático.
- CE 6.- Se han eliminado y/o añadido componentes de la instalación en el equipo.
- CE 7.- Se han actualizado las aplicaciones.
- CE 8.- Se han respetado las licencias software.
- CE 9.- Se han propuesto soluciones software para entornos de aplicación.

**RA 2: Elabora documentos y plantillas, describiendo y aplicando las opciones avanzadas de procesadores de textos.**

- CE 1.- Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas.
- CE 2.- Se han utilizado los elementos básicos en la elaboración de documentos.
- CE 3.- Se han diseñado plantillas.
- CE 4.- Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos e imágenes.
- CE 5.- Se han importado y exportado documentos creados con otras aplicaciones y en otros formatos.
- CE 6.- Se han creado y utilizado macros en la realización de documentos.
- CE 7.- Se han elaborado manuales específicos.

**RA 3: Elabora documentos y plantillas de cálculo, describiendo y aplicando opciones avanzadas de hojas de cálculo.**

- CE 1.- Se ha personalizado las opciones de software y barra de herramientas.
- CE 2.- Se han utilizado los elementos básicos en la elaboración de hojas de cálculo.
- CE 3.- Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.
- CE 4.- Se han aplicado fórmulas y funciones.
- CE 5.- Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.
- CE 6.- Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas.
- CE 7.- Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y en otros formatos.
- CE 8.- Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos.
- CE 9.- Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.

**RA 4: Elabora documentos con bases de datos ofimáticas describiendo y aplicando operaciones de manipulación de datos.**

CE 1.- Se han identificado los elementos de las bases de datos relacionales.

CE 2.- Se han creado bases de datos ofimáticas.

CE 3.- Se han utilizado las tablas de la base de datos (insertar, modificar y eliminar registros).

CE 4.- Se han utilizado asistentes en la creación de consultas.

CE 5.- Se han utilizado asistentes en la creación de formularios.

CE 6.- Se han utilizado asistentes en la creación de informes.

CE 7.- Se ha realizado búsqueda y filtrado sobre la información almacenada.

CE 8.- Se han creado y utilizado macros..

**RA 5: Manipula imágenes digitales analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básicas.**

CE 1.- Se han analizado los distintos formatos de imágenes.

CE 2.- Se ha realizado la adquisición de imágenes con periféricos.

CE 3.- Se ha trabajado con imágenes a diferentes resoluciones, según su finalidad.

CE 4.- Se han empleado herramientas para la edición de imagen digital.

CE 5.- Se han importado y exportado imágenes en diversos formatos.

**RA 6: Manipula secuencias de vídeo analizando las posibilidades de distintos programas y aplicando técnicas de captura y edición básicas.**

CE 1.- Se han reconocido los elementos que componen una secuencia de vídeo.

CE 2.- Se han estudiado los tipos de formatos y códecs más empleados.

CE 3.- Se han importado y exportado secuencias de vídeo.

CE 4.- Se han capturado secuencias de vídeo con recursos adecuados.

CE 5.- Se han elaborado vídeo tutoriales.

**RA 7: Elabora presentaciones multimedia describiendo y aplicando normas básicas de composición y diseño.**

CE 1.- Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.

CE 2.- Se han reconocido los distintos tipos de vista asociados a una presentación.

CE 3.- Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.

CE 4.- Se han diseñado plantillas de presentaciones.

CE 5.- Se han creado presentaciones.

CE 6.- Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones.

**RA 8: Realiza operaciones de gestión del correo y la agenda electrónica, relacionando necesidades de uso con su configuración.**

- CE 1.- Se han descrito los elementos que componen un correo electrónico.
- CE 2.- Se han analizado las necesidades básicas de gestión de correo y agenda electrónica.
- CE 3.- Se han configurado distintos tipos de cuentas de correo electrónico.
- CE 4.- Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles.
- CE 5.- Se ha operado con la libreta de direcciones.
- CE 6.- Se ha trabajado con todas las opciones de gestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, carpetas, entre otros).
- CE 7.- Se han utilizado opciones de agenda electrónica.

**RA 9: Aplica técnicas de soporte en el uso de aplicaciones, identificando y resolviendo incidencias.**

- CE 1.- Se han elaborado guías visuales con los conceptos básicos de uso de una aplicación.
- CE 2.- Se han identificado problemas relacionados con el uso de aplicaciones ofimáticas.
- CE 3.- Se han utilizado manuales de usuario para instruir en el uso de aplicaciones.
- CE 4.- Se han aplicado técnicas de asesoramiento en el uso de aplicaciones.
- CE 5.- Se han realizado informes de incidencias.
- CE 6.- Se han aplicado los procedimientos necesarios para salvaguardar la información y su recuperación.
- CE 7.- Se han utilizado los recursos disponibles (documentación técnica, ayudas en línea, soporte técnico, entre otros) para solventar incidencias.
- CE 8.- Se han solventando las incidencias en el tiempo adecuado y con el nivel de calidad esperado.

### 1.3. Criterios de Calificación.

Las notas emitidas en las evaluaciones vendrán expresadas de 1 a 10.

Los trimestres se consideran superados cuando la nota obtenida sea igual o superior a 5 puntos.

Para fomentar el trabajo diario de clase se han creado dos itinerarios de calificación de modo que se da mayor valor al trabajo que se realiza en clase y a la autogestión del tiempo por parte del alumno/a.

#### **Opción A)**

Se proponen tareas y prácticas en clase y en el taller que se deben entregar de forma obligatoria.

Las tareas y prácticas tienen un plazo de entrega (aproximadamente 7 días) y un plazo máximo de entrega, las que se entreguen dentro del plazo optarán a una nota máxima de

10 puntos, las que se entreguen fuera de plazo pero dentro del plazo máximo optarán a una nota máxima de 6 puntos.

Si el 10% de las tareas y prácticas realizadas a lo largo del trimestre están suspendas o se ha entregado alguna práctica fuera de plazo, se le aplicará la opción B.

El alumnado que cumpla todos los requisitos anteriormente mencionados quedará **exento** de realizar el examen teórico/práctico correspondiente al trimestre.

En esta modalidad los porcentajes para el cálculo final de la nota trimestral se aplicarán según el siguiente desglose:

Descripción	Porcentaje
Actividades prácticas de enseñanza-aprendizaje realizadas en clase durante el trimestre.	<b>70%</b>
Responsabilidad, autonomía, iniciativa, interés y esfuerzo personal, contenidos actitudinales, ...	<b>30%</b>

**Opción B)** Para el alumnado que no haya entregado dentro del plazo alguna de las tareas y/o prácticas del trimestre o haya suspendido más del 10% pasará a realizar un examen teórico/práctico de todos los contenidos vistos hasta el momento. Quedando el desglose para el cálculo de la nota trimestral como sigue:

Descripción	Porcentaje
Actividades prácticas de enseñanza-aprendizaje realizadas en clase durante el trimestre.	<b>40%</b>
Responsabilidad, autonomía, iniciativa, interés y esfuerzo personal, contenidos actitudinales, ...	<b>30%</b>
Pruebas teóricas-prácticas específicas de evolución.	<b>30%</b>

Debe superar las pruebas de contenido teórico-práctico con una nota igual o superior a 5.

**Todas las actividades obligatorias deben estar entregadas** para superar el Trimestre y el módulo.

**La entrega de prácticas con contenido copiado de otros compañeros (aunque la maquetación sea distinta), supondrá el suspenso en dicha práctica (nota = 0) para el alumno que se ha copiado, y para los alumnos de los que se ha copiado.**

La nota se obtendrá aplicando los procedimientos de evaluación antes citados.

La parte práctica tendrá más valor que la teórica, en este curso se pretende que el alumno sepa “*hacer*” aunque no sepa explicar de forma clara la parte teórica.

Un alumno se considera que ha sido evaluado **positivamente**, cuando exprese con claridad los conceptos, utilice coherentemente los contenidos adquiridos y realice adecuadamente documentos tanto en procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y sitios Web.

Para detectar estos criterios, se seguirán los siguientes procedimientos de calificación basados en la realización de exámenes, prácticas y la observación directa del alumnado en clase:

1. **EXÁMENES**. Sólo tendrán obligación de realizarlo los alumnos de la Opción B. Durante cada evaluación se realizará un **examen objetivo individual**, en el que el alumno deberá realizar una serie de ejercicios prácticos en el equipo informático asignado. Dichos ejercicios en formato digital, serán recogidos en la plataforma virtual.
2. **PRÁCTICAS**. Se propondrán **ejercicios prácticos** tanto para su realización en el aula. Éstos serán de carácter individual o en grupo, dependiendo de las características de los contenidos o actitudes que se desee evaluar. Se dará un plazo máximo de entrega de los ejercicios, cuyo no cumplimiento supondrá la calificación negativa de los mismos.
3. **ACTITUD**. Se realizará el seguimiento del alumno, a fin de recoger mediante la observación directa aspectos evaluables durante las sesiones de prácticas respecto a su destreza, actitud, grado de participación, comportamiento, puntualidad y faltas de asistencia sin justificar.

Se destaca que para poder realizar la media entre cada una de las tres partes anteriores, todas y cada una deben tener en el momento de la evaluación a final de trimestre, una nota igual o superior a 5 para considerarse aprobadas. En caso contrario, la media no alcanzará en ningún caso la nota de 5.

4. **FALTAS**. Los alumnos que tengan un total de **faltas de asistencia** de más del 20% (justificadas o no), perderán la posibilidad de presentarse a las pruebas escritas finales de cada evaluación, ya que el módulo se considera de carácter presencial.

Por lo tanto, solo tendrán derecho a presentarse a la prueba final. Asimismo, las faltas de asistencia penalizarán en el cálculo de la nota final de cada trimestre.

5. **FALTAS AL EXAMEN.** No presentarse a las pruebas objetivas escritas o a los controles periódicos será considerado como **no presentado**, y tendrá una penalización sobre las notas obtenidas en la evaluación correspondiente. En caso de fuerza mayor demostrable documentalmente, se podrá justificar la falta de asistencia al día de realización del examen, y se repetirá el mismo a la mayor brevedad posible, en una ocasión por examen como máximo.
6. **RECUPERACIONES.** Se propondrá al menos una recuperación por cada examen o práctica que el alumno no haya superado. Estas recuperaciones se realizarán a criterio del profesor, y su planificación se basará en base al ritmo de trabajo observado en clase para variar en la menor medida posible la temporalización descrita anteriormente.

#### 1.4. Evaluación final.

La nota final del módulo se obtendrá de la **media aritmética de las notas de las tres evaluaciones**, siempre que:

- Se haya obtenido una calificación igual o superior a 5 en las tres evaluaciones.
- **El alumno aprueba el módulo si obtiene una nota final igual o superior a 5.**

Dicha nota final, se dará de alta en SENECA durante la reunión del equipo educativo para la evaluación final, que será a finales de junio.

##### 1.4.1. Alumnos con evaluaciones suspensas.

La **ORDEN del 29 de septiembre de 2010** en su artículo 12, indica en el punto 5: *“El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase, que no será anterior al día 22 de junio de cada año”*.



**En caso de suspender alguna evaluación** de este módulo, **el alumno vendrá a las clases de recuperación durante el mes de junio**. El horario de las clases se decidirá entre el equipo educativo y la directiva del centro.

Durante las clases de refuerzo, el alumno deberá realizar y presentar:

- **Las prácticas realizadas durante el curso, que no presentó o suspendió en su día.**
- **Las prácticas realizadas específicamente durante el periodo de recuperación.**

Al final de periodo de recuperación se realizará un EXAMEN FINAL (con ordenador), en el que cada alumno se examinará de la evaluación suspensa que tenga (1, 2 o 3 evaluaciones).

Durante las clases de recuperación, se tomará una nota diaria a partir de la actitud y capacidad del alumno, en el trabajo en el aula (al igual que en el resto del curso).

Finalmente la nota final se obtendrá a partir de la media ponderada de cada una de las 3 partes (Clases, Prácticas y Examen), con los mismos porcentajes usados en el resto del curso (punto 4.3).

#### **4.4.2 Alumnos con el módulo pendiente.**

La **ORDEN del 29 de septiembre de 2010** en su artículo 15, indica en el punto 2:

*“Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:*

*a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.*

*b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1000 horas lectivas en ese curso escolar y*

*el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.”.*

Luego de esta normativa se deduce que **los alumnos con módulos pendientes tienen la obligación de asistir a las clases que se imparten en dichos módulos de primero**, independientemente de que se matriculen en módulos de segundo curso o no. Se entiende por tanto, que no es necesario preparar un procedimiento de evaluación especial para dichos alumnos, debiendo seguir estos el procedimiento ordinario como el resto de compañeros.

#### **4.4.3 Alumnos con pérdida de evaluación continua**

Se realizará un tratamiento especial a este alumnado ya que el profesorado no ha podido realizar un seguimiento o evaluación continua del alumno ya que no ha asistido con regularidad a clase. El profesorado **EVALUARÁ CADA ALUMNO/A DE FORMA INDIVIDUAL** teniendo en cuenta:

- Justificación de la ausencia
- Trabajo realizado a través de la plataforma virtual Moodle
- Actitud del alumno/a
- Asistencia al horario de recuperación.

El alumnado deberá:

- Asistir a todas las clases de recuperación en el período establecido según el calendario y horario establecido por Jefatura de Estudios.
- Adquirir las mismas capacidades terminales que en las evaluaciones parciales.
- Las actividades de enseñanza/aprendizaje serán del mismo estilo y complejidad que las propuestas durante el curso, personalizándolas al alumno/a dependiendo de las capacidades terminales que no haya adquirido.
- Se conservará la nota de las actividades enseñanza-aprendizaje (trabajos realizados al final de cada unidad de trabajo, trabajos de investigación...) de las capacidades con evaluación positiva, aunque se le ofrece la posibilidad si deseara subir la nota. Si el alumno no ha superado las

actividades enseñanza-aprendizaje el profesorado le puede plantear nuevas actividades que engloben las capacidades a adquirir.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- Las actividades realizadas en el periodo de recuperación.
- Un trabajo opcional donde el alumnado pueda adquirir las capacidades terminales pendientes de evaluación positiva.
- Una prueba teórica y / o práctica sobre ordenador donde se evaluará todos los contenidos conceptuales y procedimentales del curso.

El alumno/a obtendrá una evaluación positiva del módulo si:

- Supera las actividades enseñanza/aprendizaje planteadas en el período de recuperación con una calificación igual o mayor a 5.
- Superar la prueba final con una calificación igual o superior a 5.
- Ha asistido a **TODAS** las horas de recuperación del módulo, establecido por Jefatura de Estudios.

**Los criterios de calificación serán por tanto los mismos que los expuestos en el apartado 4.3 Criterios de Calificación.**